|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зарегистрировано  Регистрационный № 33  Территориальный отдел минтруда  РБ по Белорецкому району и  г. Белорецку в Учалинском районе и г. Учалы  подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата 21.01.2015г |  | «Прошел предварительное согласование в горкоме (райкоме) Профсоюза»  Регистрационный № 41  Председатель ТПО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата 21.01.2015 |

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ с.Ильчино муниципального района Республики БашкортостанУчалинский район*

*на* 2015 – 2017 годы

Утвержден на общемсобрании

работников МБОУ СОШ с.Ильчино

“18”декабря 2014г.

**\_\_г. Учалы\_\_ 2014г.**

*(город, район)*

**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 СОШ с.Ильчино муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом 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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении СОШ с.Ильчино муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, атакже по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 годы с изменениями от 11.11. 2013г. отраслевым территориальным соглашениями между администрацией муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан и Учалинской объединенной организацией Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации Каримовой Я.Ф.;

- работодатель в лице его представителя – директора З. Г. Батыршиной

1.4.Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ с.Ильчино.

1.6.Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.11.Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2014-2017 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

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

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

1.14.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.17.Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в отдел образования и Учалинскую объединенную организацию Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.18.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 01.01.2014г. и действует в течение трех лет.

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

**II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет профкому 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 (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2) Обеспечивает:

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

-участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

-осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного профсоюзного органа) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

3) Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Профком:

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

2)Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза МБОУ СОШ с.Ильчино в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Учалинской объединенной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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 профкомом.

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

6)Оказывает членам Профсоюза 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*(ст. 195 ТК РФ).*

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

13)Участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

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

15)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.

16)Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях заболевания, трудного материального положения, потери близких родственников, а также с юбилеем.

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

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, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий) принимаются по согласованию с профкомом.

2.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

2.6.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

-положение об оплате труда работников учреждения;

-положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения;

-положение об оказании материальной помощи работникам;

-соглашение по охране труда;

-перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

-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;

-перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем *(примерный перечень в Инструктивном письме Минпроса СССР и ЦК профсоюза от 09.06.1970г. № 67-М);*

- расписание уроков (занятий).

**III. Трудовые отношения**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение СОШ с.Ильчино.

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским и территориальным отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

3.4 Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию;

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

3.6.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.*

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

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

а) переезд работника на новое место жительства;

б) зачисление в образовательную организацию;

в) выход на пенсию;

г) необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

д) необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

е) изменение семейного положения работника;

3.9. Увольнение работника по основанию, предусмотренному п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности.

3.10. Прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9 10 или 13 ч. ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности

3.11. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

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

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

2) Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

3) Рабочее время, состоящее из нормируемой части других общеобразовательных учреждений.

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

5)Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения *(или по согласованию*) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. В случае изменения объёма учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (*дополнительное соглашение к трудовому договору*).

6) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.10 настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

7) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное

образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работной по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

8)Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается

при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

-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.

11) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

а) по соглашению между работником и работодателем;

б) 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.

12) Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями («окон»). В исключительных случаях при наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

14) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

15) Привлечение работников учреждения 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.

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

17) Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с

очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с

учетом мнения профкома.

18) 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.

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

4.2. Стороны подтверждают:

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

Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке, с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 2 апреля 2014 года №55-ФЗ в Трудовой кодекс РФ. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. По соглашению сторон трудового договора расчет отпускных или компенсации за неиспользованный отпуск за последний год производится, согласно изменениям, внесенным Федеральным законом от 2 апреля 2014 года №55-ФЗ в Трудовой кодекс РФ.

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

4.2.2. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачивается в полном объёме. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.2.3. Педагогические работники организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Согласно ст.123 Трудового кодекса РФ сроки и порядок предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется локальным нормативным актом-графиком отпусков. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Кроме того, работодатель обязан письменно известить каждого работника о времени предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем за две недели до его начала (см. ч.3 ст. 123 ТК). Даты предоставления отпуска работникам не должны приурочиваться к 1-му и 15-му числам месяца. Учителям независимо от времени их поступления на работу, ежегодный отпуск предоставляется в период летних каникул.

4.2.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

а) занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 7 дней (приложение № 2);

б) с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 3, *в*

*котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным* рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.2.5. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной

платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

1) при рождении ребенка в семье –до 3 дней;

2) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;

3) в связи с переездом на новое место жительства – до 3дней;

4) для проводов детей в армию – до 2дней;

5) в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;

6) на похороны близких родственников – до 3дней, (в случае похорон за пределами РБ – до 10 дней с согласия работодателя).

7) работающим инвалидам – до 3 дней;

8) не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации -10 дней;

9) при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней календарных.

4.2.6.Предоставлять 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 ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

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

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Учалинский район, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую частив зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ МБОУ СОШ с.Ильчино, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение №4). Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ МБОУ СОШ с.Ильчино, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 5). При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (приложение № 6).

3) При разработке МБОУ СОШ с.Ильчино и внесении изменений в положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) Объем средств, направляемых учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30 процентов фонда оплаты труда.

5) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени

и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

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

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года №579(приложение №2).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности.

Конкретный размер выплат работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

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

8) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. При этом в учреждении устанавливается учетный период – с 1 сентября по 25 мая ежемесячно.

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

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

11) За работу, не входящую в должностные обязанности работников *(проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.)*, за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников учреждения. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию *(стаж педагогической работы)*, высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

12) Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом IX коллективного договора.

13) 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.

14) Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

15) 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 экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности).

16) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

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.

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

18) 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).

19) 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.

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

21) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения:

-выплата авансовой части не позднее 20 числа расчетного месяца;

-окончательный расчет не позднее 6 числа, следующего за месяцем, за который производится расчет по заработной плате;

-выплата заработной платы производится путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет работника или иным путем по заявлению работника.

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

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

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

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

это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за

каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы

26) Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной

платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и согласно тарификации и штатного расписания.

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

28) 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.

5.3.Наполняемость классов, групп, установленная Типовым положением учреждения с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы по соглашению сторон трудового договора.

**VI. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию 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.Работодатель обязуется:

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

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

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

6.3. Стороны договорились:

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

2)Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

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.

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

6.4. Стороны подтверждают:

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

2) Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

3)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:

а) имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

б) имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

в) применяющие инновационные методы работы;

г) совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

д) которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

е) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

ж) председатели первичных профсоюзных организаций;

з) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

5)Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

**VII.Специальная оценка условий труда**

7.1. В соответствии с Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 годы освобождаются от оценки уровня профессиональной компетентности по совокупности педагогических достижений, освобождаются следующие педагогические работники:

1) Награжденные:

-государственными наградами-орденами и медалями, почётными званиями со значением «Народный», «Заслуженный», полученными за педагогическую деятельность;

-отраслевыми наградами: значком «Отличник народного просвещения», «Отличник образования РБ», нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», званием «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ»;

-грамотой Президента РБ;

-наградами иных ведомств за работу, совпадающую с профилем педагогической деятельности.

2) Победители и лауреаты:

-республиканского и всероссийского конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям» и др.;

- конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», ставшие победителями в межаттестационный период

7.2.Освобождаются от экспертной оценки продуктивности (результативности) профессиональной деятельности (открытые уроки, занятия, мероприятия) педагогические работники, аттестуемые во время нахождения в декретных отпусках, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников осуществляется с учетом результатов их деятельности, полученных до ухода в указанные отпуска.

7.3.При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника.

7.4.Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их

действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждений, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
| Учитель | Воспитатель (независимо от места работы); 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 и основ военной службы | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности и основ военной службы (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; Учитель физкультуры (физического воспитания) |
| Учитель физической культуры (физического воспитания) | Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ);тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания);инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Мастер производственного обучения | Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду;  педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Учитель трудового обучения (технологии) | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель музыки  общеобразовательного учреждения | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре |
| Учитель общеобразовательного учреждения | Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования. |
| Учитель | Методист (включая старшего) |
| Другие случаи\* |  |

*(\*В коллективном договоре, локальном акте, учреждением могут быть установлены и другие случаи учета квалификационной категории для оплаты труда работников).*

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

-длительной нетрудоспособности,

-отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,

-длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом,

-отпуска сроком до 1 года в соответствии со ст. 47 Закона РФ «Об образовании»,

-службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,

-за год до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях ежегодно устанавливается приказом руководителя МБОУ МБОУ СОШ с.Ильчино с учетом мнения профкома на срок от 2 до 3 лет

7.7. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

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

3) Руководитель:

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

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

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

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

5) Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических работников (членов Профсоюза) при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, которая может послужить основанием для увольнения работников, может осуществляться представителем рескома Профсоюза при делегировании ему этих полномочий профкомом учреждения.

6) В случае истечения срока действия высшей квалификационной категории педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) или профиль деятельности.

7) Педагогические работники, имеющие первую квалификационную категорию, через два года после ее установления вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) или профиль деятельности».

**VIII. Условия и охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель:

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

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям

нормативных документов по охране труда.

3) Организует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

4) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее

организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого

мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 3).

5)За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств(приложение №2) *(в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты).*

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

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

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

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

10) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

15)Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16) Принимает меры по своевременному обучению по охране труда.

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

18) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда (приложение № 3).

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

20) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

21) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности (*по возможности*)

22) Обязуется проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке труда.

8.2. Профком:

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

администрации учреждения.

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

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

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

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

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

8.3.Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 2% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

**IХ. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

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

9.2. Стороны подтверждают:

1) (Пункт для учреждений образования сельской местности и рабочих поселков) Педагогическим работникам учреждения предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан.

2) Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от объема учебной нагрузки, нахождения во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

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

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

5)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 учреждения.

9.3. Стороны договорились:

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

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

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

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

личной гигиены.

5) *Другие дополнительные гарантии, меры социальной поддержки, льготы, выплаты (определяются учреждением).*

9.4. Работодатель обязуется:

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

2) Оказывать единовременно материальную помощь в размере 1% минимальной заработной платы*(ставки, оклада)*лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу.

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

9.5. Профком:

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

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

**Х. Дополнительные гарантии молодежи**

10.1. Стороны:

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

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

3)Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% к ставке заработной платы (окладу) при финансовых возможностях или за счет стимулирующих выплат.

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

10.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

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.

10.3. Работодатель:

1)Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.4.Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы. Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

а) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б) переход работника в другое образовательное учреждение республики;

в) направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

г) нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

**ХI. Гарантии деятельности Профсоюза**

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются

трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

1) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 6кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства, средства связи, компьютерную технику и т.д.

3) Способствует:

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

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

4) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

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

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

1) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

2) Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2,3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ руководителя (его заместителя) профкома, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны:

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

2) Подтверждают:

а) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

б) расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение

производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

в) работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 1000, членам профкома -200.

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

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

**ХII. Заключительные положения**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами (с*т. 43 ТК РФ).*

12.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации в форме преобразования.

12.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения.

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:** | **От работников:** |
| Руководитель | Председатель первичной профсоюзной |
| образовательного учреждения | организации образовательного учреждения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_/З.Г.Батыршина  (подпись, Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/.Ф.Каримова  (подпись, Ф.И.О.) |
| Дата29.12.2014 | Дата18.12.2014г |
| МП | МП |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Председатель профкома  МБОУ СОШ с.Ильчино | Директор МБОУ .с.Ильчино РБ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Ф.Каримова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Г.Батыршина |
| протокол заседания профкома | приказ № 320от 29.12.2014г. |
| № 28 от 18.12.2014г. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору

Принят на собрании

трудового коллектива

протокол № 28

от «18»12. 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

СОШ с.Ильчино муниципального района Республики БашкортостанУчалинский район

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального образовательного учреждения МБОУ СОШ с.Ильчино, разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений РеспубликиБашкортостан»,Постановлением правительства РБ от 27 октября 2008 г. нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и местного самоуправления.

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

1.3.Положение включает в себя:

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

минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее– ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);

минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званию и достижениям (далее – минимальные ставки заработной платы);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.5.Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников

утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6.Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №247н, от 29 мая 2008 г. № 248н, от 27 февраля 2012 года № 165н, от 5 мая 2008 г. № 216н, от 5 мая 2008 г. № 217н, от 31 августа 2007 г. № 570, от 6 августа 2007 г. № 526.

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

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством образования Республики Башкортостан и Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

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

1.9.Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

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

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

1.13.Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС).

1.14. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в установленном порядке:

-по государственным казенным учреждениям - из объема лимитов бюджетных обязательств;

-по государственным бюджетным (автономным) учреждениям

-по утвержденным (согласованным) министерством планам финансово-хозяйственной деятельности учреждений по кодам аналитики на заработную плату в пределах доведенных бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан, могут направляться государственным казенным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований.

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

1.16.Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей,

выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению. Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается учредителем.

1.17. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения в размере не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждения, утверждается приказом министерства.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

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

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

персональный повышающий коэффициент;

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

повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;

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

повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

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

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

2.4.Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

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

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

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

2.8.Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Примерного положения.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат

компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

| Наименование должности | Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб. | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I | II | III | IV |
| Руководитель учреждения | 8150 | 7610 | 7070 | 6520 |

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается республиканским органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

Руководитель учреждения обязан представлять в министерство справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3.Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4.Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

3.5.Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

| *Наименование должности,*  *отнесенной к профессиональной квалификационной группе* | *Коэффициент*  *для*  *определения*  *размеров минимальных окладов\** | *Минимальный оклад, руб.* | *Повышающий коэффициент*  *к окладу по занимаемой должности* |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»: | 2,3 | 4600 |  |
| 1 квалификационный уровень:  заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и  образовательную программу дополнительного образования детей | 2,30 | 4600 |  |
| 2 квалификационный уровень:  заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения(подразделения) начального и среднего  профессионального образования, старший мастеробразовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования | 2,30 | 4600 | 0,10 |

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

3.7.Повышающий коэффициент руководителям учреждения, их заместителям и руководителям структурных подразделений учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.8.Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.9.С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Примерного положения.

3.10.Учредитель может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

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

3.10.2. Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3.10.3. Рекомендуется установить максимальный размер выплат за качество профессиональной деятельности. Например, если максимальный размер выплат составляет 30%, рекомендуется установить шкалу оценки от максимально возможной суммы баллов:

более 80% - в размере 25-30%;

от 60% до 80% - в размере 20-25%;

от 30% до 60% - в размере 10-20%;

от 10% до 30% - в размере 10%.

Система премирования разрабатывается учредителем и фиксируется в локальном нормативном акте. Настоящий перечень оснований для начисления стимулирующих выплат руководителям учреждений, который представлен в следующей таблице, носит рекомендательный характер и может быть изменен, дополнен и расширен коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

3.11.Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

3.12.Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3.13.Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.14.Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

**4. Условия оплаты труда работников образования**

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

| Наименование должности,  отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения  размеров минимальных ставок заработной платы, окладов\* | Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб. |
| --- | --- | --- |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»: |  |  |
| 1 квалификационный уровень:старший вожатый | 1,85 | 5157 |
| 2 квалификационный уровень:социальный педагог | 2,0 | 5566 |
| 3 квалификационный уровень:педагог-психолог | 2,05 | 5703 |
| 4 квалификационный уровень:преподаватель основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель, | 2,1 | 5840 |

\* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

**8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

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

8.2.Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам,

-в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам, получающим месячный оклад,

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

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

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

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

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

С 1 января 2009 года указанные выплаты устанавливаются всем работникам учреждения, получавшим их ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

8.2.4.Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

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

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

РАЗМЕРЫ

компенсационных выплат за специфику работы в учреждениях(классах, группах) в зависимости от их типов, видов\*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование выплат | Размер, % |
| Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности (рабочих поселках, поселках городского типа) | 25 |
| Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 20 |
| Педагогическим работникам школев, гимназий, колледжей, специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва (СДЮШОР), школ высшего спортивного мастерства (ШВСМ), работающим по соответствующим учебным программам и планам | 15 |
| Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка | 15 |
| Работа в коррекционных классах | 15-20\*\* |

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

\*\* Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

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

8.3.Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

**9.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

9.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

-по государственным казенным учреждениям - в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств;

-по государственным бюджетным (автономным) учреждениям

-в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности, согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средствам, поступающим от приносящей доход деятельности.

9.2.К выплатам стимулирующего характера относятся:

-выплаты по повышающим коэффициентам;

-премиальные и иные стимулирующие выплаты.

9.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

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

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

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

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

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

9.3.5.Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

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

9.3.9.Повышающий коэффициентпедагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере до 0,15 за фактическую нагрузку.

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

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

РАЗМЕРЫ

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида работ\*\* | Размеры  повышающих коэффициентов |
| Классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета) в общеобразовательных учреждениях | 5-0,20 |
| Заведование кабинетами, лабораториями | 0,10 |
| Заведование учебными мастерскими, кафедрами | 0,20 |
| Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских | 0,35 |
| Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями | 0,15 |
| Заведование учебно-опытными (учебными) участками | 0,10-0,25 |
| Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в:  школах, школах-интернатах | 0,25-1,0 |
| детских домах | 0,50 |
| Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета | 0,15 |
| Одному из учителей начальных общеобразовательных школ с числом обучающихся до 50 человек за руководство школой | до 0,50  (ставки учителя) |
| Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений) | 0,30 |
| Руководство отделами (педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей) | 0,30 |
| Непрерывный стаж работы работников образовательных учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации:  от 1 года до 2 лет  от 2 до 5 лет  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  от 15 до 20 лет  от 20 до 25 лет  от 25 лет и более | 0,05  0,10  0,20  0,25  0,30  0,35  0,40 |

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

Педагогам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, за исключением классов коррекции и компенсирующего обучения,размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

\*\*Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

9.3.12.Повышающий коэффициентработникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

9.3.13.Повышающий коэффициент за фактически отработанное времяработникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

от 5 до 10 лет - 0,20;

от 10 до 15 лет - 0,25;

от 15 до 20 лет - 0,35;

20 лет и выше - 0,40.

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

9.4.Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения на основании примерного перечня в Приложении о премировании.

\*Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

9.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики

Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

**10. Другие вопросы оплаты труда**

10.1.Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

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

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

10.4.В исключительных случаях в учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школах-интернатах, детских домах, пришкольных интернатах), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

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

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

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

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

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

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

- учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки,

изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

-учителям I-IV классов сельских общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

-учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения;

-учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений,

-учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов.

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

10.9.Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

10.10.Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

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

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

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

- при оплате за часы преподавательской работы преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

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

10.11.Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 января 1993 года № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании», на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

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

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

-присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

10.13.В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

**11. Порядок определения уровня образования**

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

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

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

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

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

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

11.4.Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

11.5.Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

-при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

-окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

11.6.Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие

настоящего Примерного положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Примерного положения.

**12. Порядок определения стажа педагогической работы**

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

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

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

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

12.2.В стаж педагогической работы засчитывается:

-педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Постановлению Правительства РФ от 29 октября 2002 г. N 781 "О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений,

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Председатель профкома  МБОУ СОШ с.Ильчино | Директор МБОУСОШ с. Ильчино РБ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Ф.Каримова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Г.Батыршина |
| протокол заседания профкома | приказ № 320 от 29.12.2014г. |
| № 28от 18.12.2014г. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к коллективному договору

Принят на собрании

трудового коллектива

протокол № 28

от «18»12. 2014г.

**Положение**

*о вредных и опасных условиях труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ с.Ильчино муниципального района Республики Башкортостан Учалинский район*

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

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

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

До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда следует руководствоваться Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 N 579. Аттестация рабочих мест по условиям труда осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. Компенсационные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на работах с уровнями воздействия вред. Конкретные размеры компенсационных выплат (доплат) устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда

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

1. Работы по гашению извести, в том числе экспериментальные, выполняемые вне помещений.

2. Малярные работы с применением в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталиевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2-4-го классов опасности.

3. Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка вручную.

4. Обслуживание холодильных установок, работающих на аммиаке, хлоре и других хладоагентах

на основе химических веществ 2-4-го классов опасности.

5. Работа слесаря-сантехника: вывоз мусора и нечистот.

6. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

7. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

8. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

9. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

10. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

11. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

12. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

13.Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

14. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

15. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.

16.Работы при очистке крыш, дворов, улиц и проездов от снега.

17.Работы с электрическими приборами, электроустановок, при работе на лестницах и стремянках.

18. Работа учителя информатики и ВТ

19. Работа библиотекаря

20. Работа учителя технического труда.

Рабочим, специалистам и служащим высших, средних специальных, профессионально-технических учебных заведений, работникам учебно-курсовых комбинатов, учебных центров и полигонов, межшкольных учебно-производственных комбинатов трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся, учебно-производственных и учебных мастерских общеобразовательных школ, занятым обучением студентов и учащихся непосредственно на предприятиях, за время их фактической работы со студентами и учащимися на участках, в цехах и на производстве или выполняющим работы в самих учреждениях и организациях с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда устанавливать доплаты применительно к условиям оплаты труда работников конкретного предприятия на основании

Согласно статье 14. ФЗ РФ от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Председатель профкома  МБОУ СОШ с.Ильчино | Директор МБОУ .с.Ильчино РБ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Ф.Каримова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Г.Батыршина |
| протокол заседания профкома | приказ № 320от 29.12.2014г. |
| № 28 от 18.12.2014г. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к коллективному договору

Принят на собрании

трудового коллектива

протокол № 28

от «18»12. 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***об охране труда*** *работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения*

*СОШ с.Ильчино муниципального района Республики Башкортостан Учалинский район*

**I. Общие положения**

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

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

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

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

1.5.В МБОУ СОШ с.Ильчино формируется и организуется комитет (комиссия) но охране труда.

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

1.7.Директор школы организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

**II. Основные направления работы службы охраны труда**

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

2.1.Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.2.Оперативныйконтроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.

2.3.Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.

2.4.Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в школе.

2.5.Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.6.Организация пропаганды по охране труда.

2.7.Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

**III. Функции службы охраны труда**

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

3.1Выявление опасных и вредных производственных факторов.

3.2 Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся.

3.3.Информирование работников, обучающихся от лица руководителя образовательного учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.4.Проведение совместно с представителями администрации образовательного учреждения проверок, обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.5Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

3.6.Разработка совместно с руководителем образовательного учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

3.7. Оказание помощи руководителям образовательного учреждения в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные, периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условии труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране груда.

3.8. Оказание методической помощи руководителю образовательного учреждения по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников, обучающихся.

3.9.Проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.

3.10.Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками образовательного учреждения.

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

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

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

3.14. Осуществление контроля за:

-выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других

мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;

- выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране

труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда;

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

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

-своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

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

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

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

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

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

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

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

**IV. Права работников службы охраны труда**

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

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

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

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

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

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



Принято на

Профсоюзном собрании УТВЕРЖДАЮ

Протокол №17 Директор школы:

З.Г.Батыршина

от «23» 11. 20 13 г. Приказ № 325 от «02»12.2013 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. Общие положения**

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка.» *(Ст. 189 Трудового кодекса 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 или по согласованию или с учетом мотивиро­ванного мнения профсоюзного комитета.

**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. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудово­го кодекса РФ.

1. Прием на работу оформляется приказом руководителя, кото­рый издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания тру­дового договора.
2. 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;
* медицинские документы, предусмотренные законодательством;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
  1. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
  2. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

А) Уставом учреждения;

Б) Коллективным договором;

В) Правилами внутреннего трудового распорядка;

Г) Должностными требованиями (инструкциями);

Д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. «Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

* для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
* для операторов газовой котельной на отопительный сезон;

1. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, 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.

**2.10.** Перевод работников на другую работу производится только с 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.

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

**2.12.** В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право остав­ления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более одного года).

**2.13.** В связи с изменениями 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 оп­иаты 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 существен­ные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекра­щается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.14. 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 п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

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

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

2.15. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему над­лежаще 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 основной общеобразовательной 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 пять лет, повышать свою региональную 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) 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,

1. Соблюдать установленный порядок хранения материаль­ных ценностей и документов.
2. Своевременно заполнять и аккуратно вести установлен­ию документацию.

3.5. Приходить на работу за 10 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.

**Обязанности учителя**

1. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
2. 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.

1. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
2. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
3. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить класс­ные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
4. 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.
5. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
6. 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.

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

**3.18.** 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 ранее, а так­же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**3.19.** В помещениях школы запрещается:

* нахождение в верхней одежде и головных уборах;
* громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

**Обязанности техработника**

**3.20.** Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих мест определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указывается, часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, за один месяц до введения его в действие.

Для операторов, где система отопления требует круглосуточного дежурства) может быть по согласованию с профсоюзным комитетом установлен особый график работы.

**3.21.** Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные дни и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей возрасте до 12 лет.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверхмесячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**3.22.** Сторожам и операторам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником.

**3.23.** Заведующий хозяйством, уборщики служебных помещений, работники столовой, водитель должны выполнять свои обязанности согласно своим должностным инструкциям.

**4. Основные права работников образования**

Основные права работников образования определены:

* Трудовым кодексом 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. 55);
* Типовым положением об общеобразовательном учреждении.  
  Права педагогических работников

**4.1.** Участие в управлении учреждением:

* обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка ;
* быть избранными в Совет учреждения;
* работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
* принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

1. Защита своей профессиональной чести и достоинства.
2. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

**4.4.** Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

1. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже од­ного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использо­вание длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование еже­годным отпуском в размере 56 календарных дней.
2. Повышение своей педагогической квалификации не реже од­ного раза в пять лет за счет средств работодателя.
3. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессио­нального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия кото­рой должна быть передана педагогическому работнику.
4. Получение социальных гарантий и льгот, установленных зако­нодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

**5. Обязанности администрации**

**Администрация школы обязана:**

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 педагогических работников с расписанием заня­тий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную на­грузку на следующий учебный год.
2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

**5.3.** Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и по­ощрять лучших работников.

1. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполне­ние действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два ра­за в месяц в установленные сроки.
2. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисцип­лины.
3. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать усло­вия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безо­пасности и санитарным правилам.
4. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
5. Принимать необходимые меры для профилактики травматиз­ма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
6. 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 дежурства во внерабо­чее время.

**5.11.** Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

1. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
2. Осуществлять обязательное социальное страхование работни­ков в порядке, установленном федеральным законом.

**6. Основные права администрации**

**Директор учреждения имеет право:**

1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соот­ветствии с Трудовым кодексом РФ.
2. Поощрять работников за добросовестный труд.
3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения ат­тестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.
8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
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.
10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
11. Контролировать совместно со своими заместителями по учеб­но-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность; учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уро­ков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
12. Назначать классных руководителей, председателей методиче­ских объединений (заведующих кафедр), секретаря педагогического совета.
13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Уч­реждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

**7. Рабочее время и его использование**

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

Графики работы утверждаются директором школы и предусматрива­ют время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

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

Дежурства во внерабочее время допускаются 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.

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

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

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

1. 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 более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласо­ванию с профсоюзным органом.
2. 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 работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

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 (кафедр), 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 применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям 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;

з) увольнение.

**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 истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проверено 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 за исключением слу­чаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической дея­тельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2, 3 Закона РФ «Об образовании»).

**9.4.** 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.

1. 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.
2. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взы­скания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взыс­канию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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 Трудового кодекса РФ.)*

**9.7.** Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

* «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыс­кание» *(п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);*
* «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня» *(подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса 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 постановлением органа, уполномоченного на применение администра­тивных взысканий» *(подпункт «г» п. бет. 81 Трудового кодекса РФ);*

*—* однократного грубого нарушения руководителем организации  
(филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей *(п. 10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);*

* повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения *(п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).*

**9.8.** Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (*ст. 336 Трудового кодекса РФ);*

— «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Подпись |
| 1. | Батыршина З.Г. |  |
| 2. | Низамова Г.Ш. |  |
| 3. | Ахмедьянова Ф.Ф. |  |
| 4. | Абзалов Г.Ф. |  |
| 5. | Ахмедвалиев А.А. |  |
| 6. | Юнусов И.Р. |  |
| 7. | Ульданов Э.Г. |  |
| 8. | Фаттахов И.Х. |  |
| 9. | Мирзина Г.Г. |  |
| 10. | Сайфуллина З.М. |  |
| 11. | Фаттахова А.Р. |  |
| 12. | Зарипова Г.Т. |  |
| 13. | Юнусова А.М. |  |
| 14. | Султанова Р.Т. |  |
| 15. | Каримова Я.Ф. |  |
| 16. | Фаттахова Р.У. |  |
| 17. | Зияитдинова Э.М. |  |
| 18. | Гайнуллина Х.А. |  |
| 19. | Хажиахметова И.Р. |  |
| 20. | Мирсаитова И.М. |  |
| 21 | Бикмухаметова А.У. |  |
| 22 | Абдрахманова Ф.Г. |  |
| 23 | Ямалетдинова Г.Р. |  |
| 24 | Ибатуллина Г.Ж. |  |
| 25 | Абдрахманова Н.Ф. |  |
| 26 | Муратова Р.Р. |  |
| 27 | Ахмедьянов А.М. |  |
| 28 | Ахмедьянова Л.А. |  |
| 29 | Султанова Р.Ж. |  |
| 30 | Фаттахов Х.Ф. |  |
| 31 | Низамов А.Р. |  |
| 32 | Каримов Х.Г. |  |
| 33 | Мухамадиев Ф.А. |  |
| 34 | Бакиев Н.М. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Председатель профкома  МБОУ СОШ с.Ильчино | Директор МБОУ СОШ с.Ильчино РБ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Ф.Каримова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Г.Батыршина |
| протокол заседания профкома | приказ № 320от 29.12.2014г. |
| № 28 от 18.12.2014г. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к коллективному договору

Принят на собрании

трудового коллектива

протокол № 28

от «18»12. 2014г.

П О Л О Ж Е Н И Е

*о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ с.Ильчино муниципального района Республики Башкортостан Учалинский район*

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.Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

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

-фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;

-экономия по фонду оплаты труда учреждения;

-внебюджетные средства.

II.Порядок установления иных стимулирующих выплат

и премирования работников

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

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

3.Совокупный размер 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, персональные повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

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

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 (настоящий перечень носит рекомендательный характер и может быть изменен, дополнен и расширен учреждением):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категории  работников | Перечень оснований для начисления  иных стимулирующих выплат | Бал-  лы |
| Весь персонал | - высокий уровень выполнения должностных  обязанностей, исполнительской дисциплины  - напряженность, интенсивность труда  - выполнение особо важных (срочных) работ на срок их  проведения  - качественная подготовка образовательного  учреждения к новому учебному году  *- другие основания* | 0-2  0-2  0-2  0-2 |
| *Максимально возможная сумма баллов* | | 8 |
| Педагогические  работники | - качество образования, динамика учебных достижений обучающихся;  -достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа;  -достижения обучающихся в исследовательской работе, конкурсах с учетом их уровня;  результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися:  - индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала;  организация внеурочной работы:  - снижение (отсутствие) количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;  - снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;  - организация и проведение консультативной  психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье;  За классное руководство:  - за своевременное и правильное ведение документов;  - дисциплина, школьная форма, порядок в гардеробе;  - за дежурство по школе;  - участие классного коллектива в мероприятиях различного уровня (школьных, городских и др.)  Самоподготовка:  - участие и достижения работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе;  - семинарах, конференциях, методических объединениях;  - конкурсах, открытых уроках;  - разработка и внедрение авторских программ, элективных курсов и др.;  - использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;  - наставничество, работа с молодыми педагогами  (или в % выражении согласно колдоговору)  *- другие основания* | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2 |
| *Максимально возможная сумма баллов* | | 36 |
| Заместители  руководителя | - высокий уровень организации и контроля  (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;  - организация экспериментальной работы, работы  по новым методикам и технологиям;  - 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 и др.);  - сохранение контингента учащихся;  - формирование благоприятного психологического климата в коллективе;  - обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении;  - состояние отчетности, документооборота в учреждении;  - работа учреждения в 2-3 смены | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2 |
| *Максимально возможная сумма баллов* | | *18* |
| Заместитель  Руководителя по  административно-  хозяйственной  работе | - обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни;  - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;  - своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др.;  *- другие основания* | 0-2  0-2  0-2 |
| *Максимально возможная сумма баллов* | | *6* |
| Работники  бухгалтерии | - качественное ведение документации;  - своевременная подготовка тарификационных списков, отчетности;  - разработка бухгалтерских компьютерных программ, положений, своевременная подготовка экономических расчетов;  - отсутствие жалоб со стороны работников;  *- другие основания* | 0-2  0-2  0-2  0-2 |
| *Максимально возможная сумма баллов* | | *8* |
| Библиотекари | - сохранение и развитие библиотечного фонда;  - содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса;  - высокая читательская активность учащихся;  - содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях;  - оформление стационарных, тематических выставок;  - внедрение информационных технологий в работу библиотеки;  *- другие основания* | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2  0-2 |
| *Максимально возможная сумма баллов* | | *12* |
| Учебно-вспомога-  тельный персонал  (старший вожатый,  лаборант,  секретарь  и др.) | - качественное ведение делопроизводства, личных дел,  своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.);  - содействие в организации общешкольных и районных  (городских) мероприятий;  - оформление тематических выставок;  *- другие основания* | 0-2  0-2  0-2 |
| *Максимально возможная сумма баллов* | | *6* |
| Обслуживающий  персонал  (шеф-повар,  повара, сторожа,  уборщики  помещений  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;  *- другие основания* | 0-2  0-2  0-2  0-2  0-2 |
| *Максимально возможная сумма баллов* | | *10* |
| Председатель  профкома, члены  профкома,  уполномоченный  профкома по  охране труда | Содействие стабильной работе коллектива,  выполнение общественно значимой для учреждения  работы, активное участие в мероприятиях различного  уровня, активная работа по общественному контролю  за безопасными условиями труда работников  учреждения и др. | до  20% |

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу).

4. Максимальный размер выплат работнику составляет от *30 до 300%*\* (как пример) от ставки заработной платы (оклада) *(\*конкретный размер максимальной выплаты определяется учреждением самостоятельно*) и зависит от объема средств, выделенных на осуществление иных стимулирующих выплат.

5. Размеры иных стимулирующих выплат работникам могут также определяться исходя из стоимости одного балла, определенной в зависимости от выделенных на эти цели средств. При этом выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу).

4. Максимальный размер выплат работнику составляет от *30 до 300%*\* (как пример) от ставки заработной платы (оклада) *(\*конкретный размер максимальной выплаты определяется учреждением самостоятельно*) и зависит от объема средств, выделенных на осуществление иных стимулирующих выплат.

5. Размеры иных стимулирующих выплат работникам могут также определяться исходя из стоимости одного балла, определенной в зависимости от выделенных на эти цели средств. При этом выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.



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

7.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 юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам) – в размере ставки заработной платы (оклада);

*-по другим основаниям.*

(*Приведенный перечень оснований и размеры выплат являются примерными.Конкретный перечень и размеры выплат определяются учреждением*).

8.По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до3,0\*.Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов, *(\*максимальный размер персонального повышающего коэффициента определяется руководителем учреждения с учетом обеспеченности финансовыми средствами).*

9.Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения созданной в учреждении комиссии (комиссии по оценке эффективности деятельности работников), в состав которой входят представители профкома, завучи по учебной и воспитательной части, завхоз,

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

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Председатель профкома  МБОУ СОШ с.Ильчино | Директор МБОУ СОШ с.Ильчино РБ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Ф.Каримова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Г.Батыршина |
| протокол заседания профкома | приказ № 320от 29.12.2014г. |
| № 28 от 18.12.2014г. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к коллективному договору

Принят на собрании

трудового коллектива

протокол № 28

от «18»12. 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения*

*СОШ с.Ильчино муниципального района Республики Башкортостан Учалинский район*

**1. Общие положения**

1.1.Положение «Об оказании материальной помощи работникам» (далее–Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ с.Ильчино муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан разработано на основании трудового кодекса РФ, Типового положения об ОУ, Устава школы и является неотъемлемой частью Коллективного договора от 18 ноября 2013г., действующего в школе.

1.2.Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам школы.

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

**2. Условия оказания материальной помощи**

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

2.2. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

похороны близких родственников (родители, дети) - от 500 до 1000р.

длительное лечение работника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание, приобретение дорогостоящих лекарств)- от 1000 до 2000р (от тяжести заболевания);

юбилейные даты (50,55,60,65 лет) – до 1500 р.;

проработавшим не менее 10 лет и потерявшим работу – не менее 1% минимальной заработной платы;

увольнение в связи с выходом на пенсию – средняя месячная оплата;

к Дню пожилых людей (работающим пенсионерам) – 500р.

Молодым специалистам 1 раз в год - ставка (оклад);

другие ситуации.

**3. Порядок осуществления материальной помощи**

3.1.Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов). Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по распределению премиальной (стимулирующей) части фонда оплаты труда

работников ОО, деятельность которой регламентируется «Положением о комиссии по премированию работников школ». При положительном решении комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

3.2.Материальная помощь предоставляется работнику 1 раз в год.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Председатель профкома  МБОУ СОШ с.Ильчино | Директор МБОУ СОШ с.Ильчино РБ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Ф.Каримова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Г.Батыршина |
| протокол заседания профкома | приказ № 320от 29.12.2014г. |
| №28 от 18.12.2014г. |  |

Перечень профессий и должностей работников МБОУ

СОШ с.Ильчино, имеющих право на

обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и

обезвреживающими средствами

Приложение № 7

к коллективному договору

Принято на собрании

трудового коллектива

протокол №28

от 18.12.2013г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи (количество) |
| 1 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 2 | Дворник | костюм х/б  - фартук х/б с нагрудником  - рукавицы комбинированные | 1  1  6 пар |
| 3 | Лаборант всех  наименований | При занятости в химических и  технологических лабораториях:  - халат х/б  - перчатки резиновые | 1 на 1,5 года  1 пару |
| 5 | Уборщик  служебных  помещений | - халат х/б  - рукавицы комбинированные  При мытье полов и мест общего  пользования дополнительно:  - сапоги резиновые  - перчатки резиновые  - хлорка  - порошок | 2 на год  2 пары в месяц  1 пара  1 пары на месяц  1 в месяц  1 в месяц |
|  | Поварам | сода  порошок  дезинфицирующее средство | 4 пачки в день  1пачка в месяц |
| 6 | Библиотекарь | При работе в книгохранилищах:  - халат х/б | 1в год |

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

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений (Приложение № 12 к постановлению Минтруда РФ от 25.12.97 г. №66).

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Председатель профкома  МБОУ СОШ с.Ильчино | Директор МБОУ СОШ с.Ильчино РБ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Ф.Каримова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Г.Батыршина |
| протокол заседания профкома | приказ № 320 от 29.12.2014г. |
| №28 от 18.12.2014г. |  |

Приложение № 8

к коллективному договору

Кодекс педагогической (профессиональной) этики

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

СОШ с.Ильчино муниципального района Республики Башкортостан Учалинский район

Принято на собрании

трудового коллектива

протокол №28

от 18.12.2014г.

1. Общие положения.

1.1. Кодекс профессиональной этики педагога (далее – Кодекс) – является и локальным актом и приложением МБОУ лицей № 1, разработанный с целью создания корпоративной культуры в школе, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри школы, совершенствования ее управленческой структуры.

1.2.Настоящий акт принимается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом «Об образовании» РФ и РБ, иными нормативными актами (Уставом школе №1, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и др.) и соглашениями (ст.8 ТК РФ).

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

1.4.Действие пунктов данного приложения распространяется на всех членов трудового коллектива МБОУ СОШ с.Ильчино (администрацию и работников).

2. Предмет и задачи педагогической этики

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

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

определяет особенности педагогической морали, специфику реализации общих принципов нравственности в сфере педагогического труда;

изучает характер нравственной деятельности педагога и нравственных отношений в профессиональной среде;

разрабатывает основы педагогического этикета: правил общения, манер поведения и т.п.

2.3. Перед педагогической этикой стоит целый ряд задач:

процесс формирования нравственных потребностей педагога;

разработка специфики нравственных аспектов педагогического труда;

выявление предъявляемых требований к нравственному облику педагога;

изучение состояния нравственного сознания, этической эрудиции, ценностных ориентации, нравственной воспитанности педагога;

определение характера коллективных взаимоотношений.

2.4. Одной из основных задач педагогической этики – поднять уровень морально-педагогической подготовки учителя, членов администрации, других категорий работников МБОУ СОШ с.Ильчино и вооружить его знаниями, пользуясь которыми, противоречия в учебно-воспитательном процессе, в трудовых правоотношениях могут быть решены более эффективно.

3. Категории педагогической этики

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

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

3.2.1.Справедливость характеризует соответствие между достоинствами людей и их общественным признанием, правами и обязанностями как педагогического работника, так и членов администрации.

Педагогическая справедливость – мерило объективности педагога, руководителя МБОУ СОШ с.Ильчино, уровня его нравственной воспитанности (доброты, принципиальности, человечности), проявляющейся в его оценках поступков учеников, их отношения к школе, общественно-полезной деятельности.

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

3.2.2. Профессиональный педагогический долг – одна из важнейших категорий педагогической этики. Это совокупность требований и моральных предписаний, предъявляемых обществом к личности педагога, к выполнению профессиональных обязанностей, к управлению МБОУ СОШ с.Ильчино:

осуществлять определенные трудовые функции, преимущественно интеллектуальные (педагог), организационно-управленческие (администрация), вспомогательные (МОП и др.);

правильно строить взаимоотношения с учениками, их родителями, коллегами по работе;

глубоко осознавать свое отношение к выбранной профессии, коллективу учащихся и педагогическому коллективу, обществу в целом;

понимать необходимость творческого отношения к своему труду, особой требовательности к себе, стремления к пополнению профессиональных знаний и повышению педагогического мастерства, необходимость умения разрешать сложные коллизии и конфликты жизни МБОУ СОШ с.Ильчино, как педагогу, так и членам администрации.

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

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

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

3.2.6. Педагогический такт – уважительное отношение к личности, высокая требовательность, умение заинтересованно слушать собеседника и сопереживать ему, уравновешенность и самообладание, деловой тон в отношениях, принципиальность без упрямства, внимательность и чуткость по отношению к людям. Такт – это нравственное поведение, включающее предвидение всех объективных последствий поступка и субъективного его восприятия; в такте проявляется поиск более легкого и менее болезненного пути к цели. Педагогический такт это всегда творчество и поиск.

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

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

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

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

4.3.1. Работник ожидает от организации:

содержание, смысла и значимости работы – педагогического труда;

оригинальности и творческого характера работы;

увлекательности и интенсивности работы;

степени независимости, прав и участия в управлении школы;

степени ответственности, риска, поиска и экспериментальной работы; престижности и статусной работы;

гарантии роста и развития, повышения квалификации и карьерного роста; достойной заработной платы, компенсаций за дополнительную работу, материальное стимулирование за результативность, эффективность и напряженность труда;

защищенности трудовых прав согласно законодательству; степени включенности работы в более широкий деятельный процесс; безопасности и комфортности условий на работе;

социальной защищенности и других дополнительных социальных благ, представляемых в школе №1;

дисциплины и других нормативных аспектов, регламентирующих поведение на работе, благоприятного морально-психологического климата; признания и морального поощрения хорошей работы; уважительного отношения к личности.

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

специалист в педагогической области (в определенной области), обладающий определенными способностями, необходимой квалификацией и знаниями;

член трудового коллектива, способствующий успешному функционированию, развитию и статусу образовательного учреждения;

работник, четко выполняющий должностные обязанности, с необходимой отдачей и на качественном уровне;

педагог, обладающий определенными личностными и моральными качествами (перечислены в разделе 3);

работник, способный коммуницировать и поддерживать хорошие отношения с коллегами;

член организации, разделяющий ее ценности (традиции);

работник, стремящийся к улучшению своих исполнительских способностей;

человек, преданный организации и готовый отстаивать ее интересы;

член организации, способный занять определенное место внутри коллектива и готовый взять на себя определенные обязательства и ответственность;

сотрудник, следующий принятым в школе нормам поведения, распорядку и распоряжениям администрации.

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

4.5. Морально-психологический климат – это преобладающий в группе или трудовом коллективе относительно устойчивый психологический настрой его членов, проявляющийся в отношении друг к другу, к ученикам, к труду, к окружающим событиям и к МБОУ СОШ с.Ильчино в целом на основании индивидуальных, личностных ценностей и коллективных традиций

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

на самочувствие членов коллектива;

на выработку, принятие и осуществление совместных решений;

на достижение эффективности совместной деятельности.

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

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

доверие и высокая требовательность друг к другу;

доброжелательная и деловая критика;

достаточная информированность членов коллектива о его задачах и состоянии дел при их выполнении;

свободное выражение собственного мнения при обсуждении вопросов, касающихся всего коллектива;

удовлетворенность принадлежностью к своему школе;

терпимость (толерантность) к чужому мнению;

высокая степень эмоциональной включенности и взаимопомощи;

принятие на себя ответственности за состояние дел в коллективе каждым ее членом;

активное участие всех членов коллектива в управлении, которое может принять форму самоуправления;

высокая продуктивность коллективной работы;

развитые межличностные отношения, межличностные контакты в трудовом коллективе;

сохранение традиций и установка коллектива на нововведения.

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

совместимость его членов, понимаемая как благоприятное сочетание свойств работников, обеспечивающее эффективность совместной деятельности и личную удовлетворенность каждого. Совместимость проявляется во взаимопонимании, взаимопреемлемости, сочувствии, сопереживании членов коллектива друг к другу;

стиль поведения руководителя, менеджера, работодателя, администратора – директивный и, одновременно, демократичный;

успешный ход производственного процесса;

применяемая шкала поощрений и наказаний;

условия труда;

обстановка в семье, вне работы, условия проведения свободного времени.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Деловой этикет в школе №1

5.1. Приветствие – необходимая норма в школе для всех работников независимо от должностного положения.

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

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

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

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

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

6. Нормативные правила по соблюдению трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, педагогической этики и благоприятного социально-психологического климата в трудовом коллективе МБОУ СОШ с.Ильчино

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

6.2.Администрация и члены коллектива МБОУ СОШ с.Ильчино проводят все организационные мероприятия (педагогические советы, производственные совещания, семинары, заседания методических советов, административные совещания, собрания трудового коллектива, профсоюзные собрания, заседания комиссий, советов и др. мероприятия) согласно плану работы, с которым работники своевременно ознакомлены, с учетом утвержденного регламента и норм педагогической этики, перечисленными выше.

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

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

6.5.Расследование фактов нарушения норм педагогической этики (пунктов данного локального акта), принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания является обязанностью руководителя МБОУ СОШ с.Ильчино. В случае если появляется необходимость расследования комиссионно проступков, нарушений, приказом по школе создается административная комиссия.

6.6. При нарушении прав работников со стороны руководителя школе, работник имеет право проконсультироваться в профсоюзном комитете о защите своих прав (на представительство своих интересов членами профкома в административных комиссиях, переговорах с администрацией) и обратиться в вышестоящие органы.

6.7.Руководитель МБОУ СОШ с.Ильчино на основании своих должностных обязанностей поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе; соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

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

6.9.Работники школы имеют право на участие в управлении школы, на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст.52, 53, 380, 381 ТК РФ, ст.55 ФЗ "Об образовании").

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

6.11. Запрещается:

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

• входить в кабинет после начала занятия; таким правом в исключительных случаях пользуются только директор школе и его заместители; посещение занятий осуществляется согласно графику контроля, с которым работники предварительно ознакомлены (в случаях жалобы – с предварительным ознакомлением с жалобой и принятым решением администрацией о посещении занятий или развлечений);

• делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока и в присутствии учеников и их родителей;

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

6.12. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, нормативно-правовых актов МБОУ СОШ с.Ильчино (в т.ч. данного локального акта) работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные федеральными законами, Уставом и Положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

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

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

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

каковы причины (мотивы) совершения дисциплинарного проступка;

кратко описать сам факт со своей точки зрения;

считает ли работник себя виновным в совершении проступка;

если нет, то кто, по мнению работника, должен быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.16. Причины неисполнения своих должностных обязанностей, перечисленные в объяснительной записке, должны анализироваться вместе с непосредственным руководителем МБОУ СОШ с.Ильчино. Кроме того, потребуется изучение условий трудового договора, описывающего трудовую функцию и трудовые обязанности работника, положений должностной инструкции и иных документов, касающихся трудовой функции работника.

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

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

существо дисциплинарного проступка;

время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

вид применяемого взыскания;

документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

документы, содержащие объяснение работника.

6.19. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБОУ СОШ с.Ильчино, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (ст.55 ФЗ "Об образовании").

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

по собственной инициативе;

по просьбе самого работника;

по ходатайству непосредственного руководителя работника (руководителя подразделения);

по ходатайству профсоюзного комитета.

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

6.22. Работодатель поощряет работников МБОУ СОШ с.Ильчино, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию и т.п.). Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом и Положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

6.23. Выполнение вышеперечисленных разделов и пунктов данного локального акта направлено на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых правоотношений в школе в соответствие с законодательными нормами, на улучшение социально-психологического и морально-психологического климата в коллективе, соблюдение педагогической и профессиональной этики в школе.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Приложение №1

«Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ с.Ильчино муниципального района РБ Учалинский район».

1. Приложение №2

«О вредных и опасных условиях труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ с.Ильчино муниципального района РБ Учалинский район»

1. Приложение №3

«**Об охране труда** работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ с.Ильчино муниципального района РБ Учалинский район»

1. Приложение №4

«Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ с.Ильчино муниципального района РБ Учалинский район»

1. Приложение №5

«О порядке установления иных стимулирующих выплати премирования работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента»

1. Приложение №6

«О порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам»

1. Приложение №7

«Перечень профессий и должностей работников МБОУ СОШ с.Ильчино, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»

1. Приложение №8

«Кодекс педагогической (профессиональной) этики»