

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы №2
с.Красноусольский

на 2023 – 2025 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения


Басыров М.Р.,
подпись (Ф.И.О.)
дата

М.П.

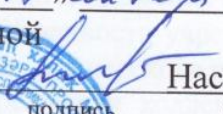


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения


Феоктистова О.В.
подпись (Ф.И.О.)
дата

Коллективный договор прошёл регистрацию в
Гафурийском райкоме Профсоюза

Регистрационный № 5 от «17» сентября 2023 г.
Председатель территориальной
профсоюзной организации

Насыров А.Р.
подпись (Ф.И.О.)



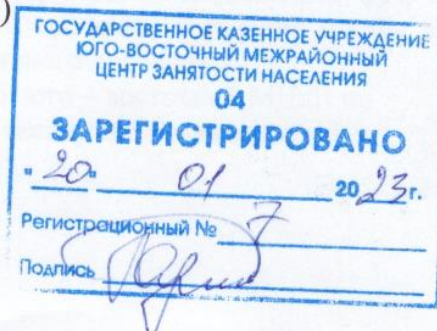
М.П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
В ГКУ юго – восточной МЦЗН по Гафурийскому району

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **муниципальном образовательном бюджетном учреждении Средняя общеобразовательная школа № 2 с.Красноусольский Гафурийского района Республики Башкортостан**

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы), отраслевым соглашением между Администрацией муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, муниципальным казенным учреждением «Отдел образования» Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан и комитетом Гафурийской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2022– 2024 г.г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя Басырова Марата Раиловича (далее – работодатель)
- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Феоктистовой Олеси Владимировны (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение трёх дней после его подписания.

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

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

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением между Администрацией муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, муниципальным казенным учреждением «Отдел образования» Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан и комитетом Гафурийской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2022 – 2024 г.г., ОТС 2021-2023 г. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

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

1.11. Регистрация коллективного договора в ГКУ юго – восточной МЦЗН по Гафурийскому району осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

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

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

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

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2025 года.

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

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального образовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан (Приложение № 1)
2. Положение об оплате труда работников (Приложение №2)
3. Положение о стимулирующих выплатах работникам школы (Приложение № 3)
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры. (Приложение № 4)
5. Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом МОБУ СОШ № 2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан по вопросам охраны труда на 2023 - 2025 год. (Приложение № 5)
6. План мероприятий по обеспечению безопасности в МОБУ СОШ № 2с. Красноусольский на 2023-2025 гг. (Приложение № 6)
7. План мероприятий по предупреждению несчастных случаев МОБУ СОШ №2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан (Приложение № 7)
8. План оздоровительно-профилактических мероприятий МОБУ СОШ № 2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан в 2023 – 2025 году (Приложение № 8.)
9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска. (Приложение №9)
10. Перечень профессий работников образовательных учреждений, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объем медосмотра (Приложение № 10)
11. Охрана труда и экологическая безопасность (Приложение № 11)

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.
2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.
3. Обеспечивать:
 - 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 профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.
4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

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

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

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

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);

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

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

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

- систему оплаты труда учреждения, условия и размер выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.6 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);

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

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

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях,

спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности¹ (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.10.3 ОТС 2021-2023 годы);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8. ОТС);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);

- введение суммированного рабочего времени (п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2021-2023 годы);

- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2021-2023 годы);

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.6. Профком:

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

2.2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

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

2.4. 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 профсоюзной организации (размер определяется).

2.5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;

- за состоянием охраны труда в учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.6. 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 (учета мотивированного мнения).

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

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

2.9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

2.11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

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

2.14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.15. Организует информирование, правовой всеобщ для работников.

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

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

2.18. 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.

2.19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, утвержденным Положением о Гафурийской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.20. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий (уроков), режима рабочего времени работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

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

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными

правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

- 3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом

характера предстоящей работы или условий ее выполнения

- 3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться 36 часами в неделю.
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (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. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 3.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 3.10. 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);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же

местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

- 3.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ), при этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

Стороны подтверждают, что:

- 4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 4.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 4.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.
Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 4.7. Определение учебной нагрузки учителей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I-IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.
- 4.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 4.9. 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 не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, с оплатой в одинарном размере.
- 4.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет
- 4.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В каникулярное время суббота является нерабочим оплачиваемым днём, за исключение летнего периода.

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

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.15. Работодатель обязуется:

4.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

4.15.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- членам профкома - 1 день;
- председателю профкома - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - до 3 дней (и другие случаи).

4.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

4.16. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.19. Опоздания на уроки, совещания или приход к звонку педагогическим работникам категорически несовместимы с педагогической этикой.

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

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

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

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;

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

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

4.23. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем²:

- руководитель (директор, заведующий), руководитель структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;

- водитель;

- делопроизводитель;

4.24. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3-х календарных дней.

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

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

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

Стороны исходят из того, что:

5.1 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской

Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

5.2 Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №2 с.Красноусольский.

5.3 Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работников муниципального образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №2 с.Красноусольский, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

5.4 При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работников муниципального образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №2 с.Красноусольский.

5.5 При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 и в Положении об оплате труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №2 с.Красноусольский.

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

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.8. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе НСОТ по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

5.9. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.10. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и

служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

- 5.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 20 число каждого месяца.
- 5.12. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение №3) и включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- 5.13. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) 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, дающем право на повышение размер ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 5.14. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
Работодатель обязуется:
- 5.15. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ и ст. 234 ТК РФ.
- 5.16. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой в размере не ниже одной трёхсотой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно ст.236 ТК РФ.
- 5.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 5.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТНОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 6.3. Работодатель обязуется:
 - 6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
 - 6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
 - 6.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 6.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке: и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). (При финансовых возможностях ОУ).
 - 6.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).
 - 6.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
 - 6.3.7. В случае, когда срок действия квалификационной категории заканчивается за год до выхода работника на пенсию, работодатель оставляет за ним действующую квалификационную категорию на этот период без ее подтверждения.
 - 6.3.8. Педагогическим работникам, приступившим к работе после нахождения в отпуске по

беременности и родам и отпуске по уходу за ребёнком сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся ранее квалификационной категории сроком на один год.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную

(физического воспитания)	физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы музыкальный руководитель	Учитель музыки;
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории 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 организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

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

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

7.5. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

- 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 дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

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

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

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

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

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

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

7.11. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до 3-х календарных дней.

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

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12- 1077.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением план по охране труд.

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

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.

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

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

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

10. 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, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

11. Обеспечивает за счет средств учреждения:

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

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

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

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

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

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

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

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь;

8.2. Работники должны:

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

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

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

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.3. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.
2. Избирает уполномоченных по охране труда.
3. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.
5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
7. 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.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают:

1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.
2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием.
2. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.4. Работодатель:

1. Оказывает материальную помощь работникам в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.
3. Оказывает материальную помощь работникам в связи с юбилейными датами (в связи с 45, 50, 55, 60, 65-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.
3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 10 % к ставке заработной платы (окладу).
4. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.
3. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома.
4. 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.
5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

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

10.3. Работодатель:

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

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

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

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

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

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

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

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

XI. ГАРАНТИИ КОМПЕНСАЦИИ

11. Стороны договорились, что работодатель:

11.1. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работающих для государственного пенсионного страхования, полное и достоверное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда РФ.

11.2. Выплачивает премии за подготовку призеров районных олимпиад, конкурсов и победителей спортивных состязаний. Выплачивает премии к юбилеям (50,55,60,65 лет) в размере оклада. Выдает при выходе на пенсию материальную помощь в размере оклада.

- 11.3. Предоставляет возможность женщинам, имеющим детей-инвалидов до 18 лет, использовать 4 дополнительных дня в месяц.
- 11.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).
- 11.5. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 11.6. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере одного оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).
- 11.7. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам школы:
- в случае смерти члена семьи - до 3-х дней.
 - в случае смерти родителей - до 3-х дней.
- 11.8. Предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличии санаторной путевки.
- 11.9. Предоставляет учителям, обслуживающему персоналу, проработавшим без выхода на больничный учебный год, до 3-х дополнительных дней оплачиваемого отпуска.
- 11.10. Выплачивает премии всем работникам ко Дню учителя, Дню дошкольного работника, 23 февраля (мужчины), 8 Марта (женщины) по возможности.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

11. Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 11.4. Осуществлять 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.
- 11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

- 11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 11.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных в пункте 5.13.2.
- 11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

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

12.2. Работодатель:

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

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

3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

4. Способствует:

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

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

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

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

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

12.3. Стороны признают:

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

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

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

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

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

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

12.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением

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

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

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных

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

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

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

12.7. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных учреждений в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:³.

1) Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30

КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

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

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

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

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим в дошкольных группах, и др.;

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;

- создание безопасных и комфортных условий труда работников;

- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

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

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

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

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

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

11) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;
- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

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

осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др., установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, не снижением ее объема,

осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,

составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),

увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

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

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

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

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

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

18) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных

случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;

- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательных организаций.

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комитетом Гафурийской районной организации Профсоюза работников народного образования.

13.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в комитет Гафурийской районной организации Профсоюза работников народного образования и МКУ «Отдел образования» Администрации МР Гафурийский район.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального образовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан

Приложение №2. Положение об оплате труда работников

Приложение № 3. Положение о стимулирующих выплатах работникам школы

Приложение № 4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.

Приложение № 5. Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом МОБУ СОШ № 2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан по вопросам охраны труда на 2023 - 2025 год.

Приложение № 6. План мероприятий по обеспечению безопасности в МОБУ СОШ № 2с. Красноусольский на 2023-2025 гг.

Приложение № 7. План мероприятий по предупреждению несчастных случаев МОБУ СОШ №2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан

Приложение № 8. План оздоровительно-профилактических мероприятий МОБУ СОШ № 2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан в 2023 - 2025 году

Приложение №9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

Приложение № 10. Перечень профессий работников образовательных учреждений, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объем медосмотра

Приложение № 11. Охрана труда и экологическая безопасность

Приложение №1

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Средняя общеобразовательная школа № 2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы, (ст.2 ТК РФ).
- 1.2. Трудовые отношения работников муниципального образовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа № 2 с.Красноусольский регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы.
- 1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом школы или иным органом, представляющим интересы работников.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются общим собранием её работников по представлению администрации (ст. 190 ТК РФ) и являются приложением к коллективному договору.
- 1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).
- 1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в школе на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право на:

- > управление школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы;
- > заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- > создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- > организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- > поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

- > вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- > принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- > обеспечить соблюдение обязанностей работников школы, возложенных на них Уставом школы и настоящими Правилами;
- > соблюдать законы Российской Федерации и Республики Башкортостан, иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- > заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного комитета школы или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- > разрабатывать планы социального развития школы и обеспечивать их выполнение;
- > разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы после предварительных консультаций с их представительными органами;
- > принимать меры по участию работников в управлении школой, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- > выплачивать в полном объёме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- > осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- > создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- > проводить мероприятия по сохранению, рабочих мест;
- > создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников школы

3.1. Работник имеет право на:

- > работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- > производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- > охрану труда;
- > оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации и Республики Башкортостан для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- > отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- > профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- > на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организации Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- > возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- > объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- > досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- > пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в

- случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- > индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения;
- > получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;
- > первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- > длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренным учредителем или Уставом школы;
- > ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- > свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- > предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- > строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и должностными инструкциями;
- > соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- > не проявлять равнодушия к нарушителям дисциплины и порядка;
- > своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- > повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- > принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- > содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- > эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- > не допускать опозданий на работу;
- > соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- > поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- > быть примером вежливости и воспитанности;
- > быть образцом внешнего вида и этикета.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приёма на работу.

- 4.1.1.** Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данной школе.
- 4.1.2.** трудовой договор заключается в письменной форме (Ст. 65 ТК РФ) путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой - у работника.
- 4.1.3.** При приёме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации школы:
 - > трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые - справку о последнем занятии;
 - > паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан России от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);
 - > личную медицинскую книжку установленного образца с заключением об отсутствии

- противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- > страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы военного учёта.
- 4.1.4.** Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др. обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку (Ст. 65 ТК РФ) - диплом, удостоверение, права.
- 4.1.5.** Приём на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.
- 4.1.6.** Приём на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. *Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок* (Ст. 68 ТК РФ)
- 4.1.7.** В соответствии с приказом о приёме на работу администрация школы обязана *в течение пяти дней* сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях (Ст. 66 ТК РФ). На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 4.1.8.** Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчётности и ведутся делопроизводителем школы. Трудовая книжка директора школы хранится в МКУ «Отдел образования» Администрации МР Гафурийский район.
- 4.1.9.** С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.
- 4.1.10.** На каждого работника школы ведётся личное дело, состоящее из:
- > *заверенной копии приказа о приёме на работу,*
 - > *копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке,*
 - > *личной медицинской книжки с заключением об отсутствии противопоказаний к работе в школе,*
 - > *документов, предъявляемых при приёме на работу вместо трудовой книжки.*
- копия аттестационного листа.*
- Здесь же хранится *один экземпляр письменного трудового договора.*
- 4.1.11.** Директор школы вправе предложить работнику заполнить *листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.*
- 4.1.12.** Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
- 4.1.13.** О приёме работника в школу делается запись в Книге учёта личного состава.
- 4.1.14.** При приёме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными и локальными правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно:
- > Уставом школы;
 - > Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - > Коллективным договором;
 - > Должностной инструкцией;
 - > Инструкцией по охране труда;
 - > Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами школы, упомянутыми в трудовом договоре.
- По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
- 4.2. Отказ в приёме на работу,**

- 4.2.1.** Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции работодателя, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- Так, не может быть отказано в приёме на работу (заключение трудового договора по основаниям ст. 64 ТК РФ) специалисту в случае, когда школа подавала в учебное заведение

заявку на такового (молодые специалисты) или в случае приглашения в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение 1 месяца.

Не может быть отказано в приёме на работу по мотивам:

- > пола, расы, национальности и другим указанным в ст. 64 ТК РФ;
- > наличия у женщины беременности и детей (ст. 64 ТК РФ);
- > отказа работника от заполнения листка по учёту кадров;
- > места жительства или регистрации по месту жительства.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновывать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии с законом администрация школы обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях со школой, на основании статей, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным (п.2 ст. 83).

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация школы обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника. (Ст. 72 П.1ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одной школы оформляется приказом директора школы, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перехода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных в части 1, 2 ст. 72 п.2 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает директора школы перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных частями 4, 2, 3 ст. 72 п. 1 ТКРФ.

4.3.5. Директор школы не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в этой же школе в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность *за два месяца в письменном виде* (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию *письменно за две недели* (ст.80 ТК РФ, 77 п. 3 ТК РФ).

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

Независимо от причины прекращения договора администрация школы обязана:

- > издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК и (или) Закона РФ, РБ «Об образовании», прослужившей основанием прекращения трудового договора;
- > выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч. 5 ст. 80);
- > выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (расчёт) (ч. 5 ст. 80).

4.4.3. Днём увольнения считается последний день работы (Ст. 77 ТК РФ).

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной

карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В школе установлена 6 дневная рабочая неделя.
- 5.2. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.
- 5.3. Педагогические работники являются на уроки не позже чем за 20 минут до звонка на урок.
- 5.4. Для педагогических работников школы устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
Продолжительность рабочего времени, а так же минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ и РБ с учетом особенностей их труда.
- 5.5. Учебная нагрузка педагогического работника школы устанавливается директором и оговаривается в трудовом договоре (контракте).
- 5.5.1. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной школе и ограничивается верхним пределом.
- 5.5.2. Первоначально оговорённый в трудовом договоре объём учебной нагрузки ***может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в допсоглашении к трудовому договору.***
- 5.5.3. В случае, когда объём учебной нагрузки учителя не оговорён в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приёме на работу.
- 5.5.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
- > по соглашению между работником и администрацией школы;
 - > по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.
- 5.5.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе директора школы, возможно только:
- а) по взаимному контракту;
 - б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.
- Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за 2 месяца.
- Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 73, ст. 77, ч.3 ст. 80).
- 5.5.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - б) простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в этой же школе на всё время простоя, либо в другое

учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком по достижении им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

5.5.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые должны быть предупреждены о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

5.5.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.5.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объём учебной нагрузки;

б) объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.5.5.4.

5.6. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.6.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

5.8.1. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.8.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного комитета, по письменному приказу (распоряжению) директора школы.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

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

5.8.3. Работники, для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

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 сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным комитетом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

5.10. Время осенних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих социальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее чем за один день до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён или продлён:

- > при временной нетрудоспособности работника;
- > при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- > в других случаях, предусмотренных законодательством (с. 124 ТК РФ) и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.12. *Педагогическим работникам запрещается:*

- > изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- > отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- > курить в помещении школы.

5.13. *Запрещается:*

- > отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- > созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- > присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;
- > входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор школы и его заместители;
- > делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- > объявление благодарности;
- > выдача премии;
- > награждение ценным подарком;
- > награждение почётной грамотой;
- > представление к почётному званию по профессии;
- > за особые заслуги перед обществом и государством - представление к государственным наградам.

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка школы могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным комитетом школы.

6.4. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путёвки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.6. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей {документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательного учреждения перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (си. 192 ТК РФ):

- > замечание;
- > выговор;
- > увольнение (пп. 5, 6, 9, 10 ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ).

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, Законом «Об образовании» в РФ, основаниями для увольнения педагогического

работника школы по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- > повторное в течение года грубое нарушение устава школы;
- > применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- > появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ), если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией школы в соответствии с её уставом и ТК РФ. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобождённые от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профкома школы - профсоюзной организации работников образования Гафурийского района (п.2. ст. 82, ст. 373, ст. 374 ТК РФ).

7.8.1. Члены совета трудового коллектива (если он создан в школе) не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива.

7.8.2. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия, уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. В соответствии со ст. 55 ТК РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается работнику), подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3 дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ).

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (п.п. 3, 5, 6 а б в г д,

7, 8, 11 ст. 81).

- 7.12.** В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы и (или) в суд.
- 7.13.** Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

- 8.1.** Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 8.2.** Директор школы при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учёта и оформления несчастных случаев с обучающимися воспитанниками в системе образования РФ, утверждённых приказов Министерства образования РФ от 23.07.96 года № 378 «Об охране труда в системе образования РФ», графиком контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, планом организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей.
- 8.3.** Все работники школы, включая директора школы, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.
- 8.4.** В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни, здоровья детей, действующие для школы; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе настоящих правил.
- 8.5.** Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.
- 8.6.** Директор школы обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.
- 8.7.** Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и её субъектов

Директор школы:

/М.Р. Басыров/

Председатель профкома:

/О.В. Феоктистова/

Правила внутреннего распорядка обсуждены и приняты на общем собрании трудового коллектива.

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2023 года

Приложение №2

«Согласовано»

Председатель первичной
Профсоюзной организации

_____ О.В. Феоктистова

Протокол заседания профкома

№ _____ от «___» _____ 202__ года

«Утверждаю»

Директор школы

_____ М.Р. Басыров

Приказ № _____ от _____ 202__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников МОБУ «Средняя общеобразовательная
школа №2» с.Красноусольский МР Гафурийский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МОБУ «Средняя общеобразовательная школа №2» с.Красноусольский (муниципального района Гафурийский район) (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374, Положением об оплате труда работников учреждений образования (муниципального района Гафурийский район), утвержденным постановлением Главы Администрации МР Гафурийский район) от _____ №_____, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

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

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

29 мая 2008 года N 248н, от 5 мая 2008 года N 216н.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

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

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

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;
- повышающий коэффициент за выслугу лет педагогу-библиотекарю;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

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

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

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

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

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, 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. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

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

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников учреждений образования МР Гафурийский район утвержденным постановлением Главы Администрации МР Гафурийский райрн от _____ №_____.

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
---	--	-------------	---

Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	2,3	9481	
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: учебно-консультационным пунктом	2,3	9481	
2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением: филиалом	2,3	9481	0,10

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

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

3.9. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;

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

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

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем.

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

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

4. Условия оплаты труда работников образования

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

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

Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда –**7832** рублей.

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

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

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

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

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока ее действия.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда, подтверждающей улучшение условий труда на данных

рабочих местах, и полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

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

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

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

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

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

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

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

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

Наименование выплат	Размер, %
Специалистам и руководящим работникам, работающим в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	25
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Работникам специальных (коррекционных) образовательных учреждений, классов, групп для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); руководителю за работу в образовательном учреждении, имеющих не менее двух специальных (коррекционных) классов, групп	15
Учителям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений с русским языком обучения	15

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

5.2.11. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии.

5.2.12. Учителям, работающим в специальных (коррекционных) группах, и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20%.

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

5.2.14. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

в соответствии с локальным актом учреждения работникам также могут устанавливаться и другие стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности, иные поощрительные выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

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

квалификации и компетентности:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

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

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Повышающий коэффициент учителям физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

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

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

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

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

- учителям русского языка в национальных школах и родного языка в русских школах, ведущим эти предметы в 1-4 классах – 0,15;

- учителям русского, родного языка и литературы – 0,15;

- учителям математики – 0,15;

- учителям иностранного языка, биологии, химии, физики – 0,10;

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

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

- заведование кабинетами – 0,10;

- заведование учебными мастерскими – 0,20;

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

- заведование учебно-опытным участком – 0,10;

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

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

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

- 5 - 10 лет - 0,20;

- 10 - 15 лет - 0,25;

- 15 - 20 лет - 0,35;

- 20 лет и выше - 0,40.

6.3.12. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения – в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;

- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;

- при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

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

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

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

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

6.3.15. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя и координации воспитательной работы с учащимися рассчитывается по следующей формуле:

$B = A + P \times Y$, где:

B - размер выплат за осуществление функций классного руководителя и координации воспитательной работы с учащимися в учреждении

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя;

P - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя;

Y - количество учащихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

6.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной)

форме в образовательных учреждениях высшего и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере от одной до четырех ставок заработной платы, окладов.

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

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

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Эти выплаты устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников (приложение №3).

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам выплачиваются единовременные премии при:

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

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

В соответствии с локальным актом учреждения работникам также могут устанавливаться и другие стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности, иные поощрительные выплаты.

6.6. Воспитателям, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим с детьми дошкольного возраста, состоящим в штате учреждения по основному месту работы, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате:

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - младшим воспитателям, помощникам воспитателей.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

Надбавка выплачивается сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), пропорционально отработанному времени, в том числе в условиях замещения отсутствующего работника.

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

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-

вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

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

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

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

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

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 которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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

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

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

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

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

7.11. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по

ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

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

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

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

учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

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

(для сельских школ): учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения;

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

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

7.14. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

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

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

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

7.15. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В нижеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени

Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,10	0,07	0,05
---	------	------	------

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

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

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

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

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

7.20. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений образовательного учреждения составляет 500 кв.м. за ставку заработной платы.

7.21. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется положением учреждения об оказании материальной помощи работникам.

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации муниципального района Гафурийский район № _____ от _____.

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

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с постановлением главы Администрации муниципального района Гафурийский район №_____ от _____

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

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района Гафурийский район №_____ от _____.

«Согласовано»

Председатель первичной
Профсоюзной организации
_____ О.В. Феоктистова

Приложение №3

«Утверждаю»
Директор школы
_____ М.Р. Басыров

Протокол заседания профкома
№ _____ от «___» _____ 202__ года

Приказ № _____ от _____ 202__ года

**Положение
о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников**

№ п/п	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Размер выплат к ставке в % от оклада
1.	Напряжённость с учётом коэффициента сложности предмета в выпускных классах - русский язык, математика	20%
2.	Проверка тетрадей и письменных работ при количестве обучающихся до 14 человек свыше 14 обучающихся 15%.	7,5%; 15%.
3.	Заведование учебными кабинетами	10%
4.	Заведование учебными мастерскими	20%
5.	Работа с документацией (рабочие программы, поурочное планирование, личные дела обучающихся, электронный и классный журнал)	10%
7.	Руководители РМО	15%
8.	Руководители ШМО	10%
9.	награждённым знаком «Почётный работник народного образования РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель РБ» значком «Отличник просвещения РФ», «Отличник образования РБ», Грамота Минобрнауки РФ Грамота Минобрнауки РБ	15 % 10% 5%
10.	Открытые уроки	

	школьный уровень	10 %
	муниципальный уровень	20 %
	региональный уровень	30 %
11.	Олимпиады муниципальный уровень 1 место 2 место 3 место региональный уровень Победитель Призёр	25 % 20 % 15 % в размере 2 окладов в размере оклада
12.	Конкурс научно-исследовательских работ школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень	10 % 25 % 50 %
13.	Обучение учащихся VIII вида (при наличии соответствующих документов)	20 %
14.	Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	25%
15.	Работнику школы, ответственному за охрану труда	10%
16.	Разработка учебных программ, проведение инновационной работы (отслеживание, диагностика, коррекция, прогнозирование, анализ учебно-воспитательного процесса)	20%
17.	Работа по подготовке нестандартных материалов к педсоветам, участие в методических днях, районных, республиканских семинарах на базе образовательного учреждения	10%
18.	Проведение дополнительных занятий с одарёнными детьми, их подготовка к участию в предметных олимпиадах разного уровня	10%
19.	Выполнение обязанностей внештатного инспектора по охране детства	20%
20.	Организация общественно-полезного труда учащихся во время каникул и руководство их работой Руководство лагерем дневного пребывания	20% 20%
21.	Оформление протоколов педагогических советов и совещаний при директоре	5%
22.	Надбавка заместителям директора по УР и ВР за интенсивность и напряжённость труда	20 %
23.	Участие в районном конкурсе «Учитель года» Победитель Лауреат	в размере зарплаты в размере оклада
24.	За проведение декадников	10%
25.	Подготовка и участие в семинарах в районных в республиканских	10% 20%
26.	За участие в работе профсоюзного комитета председателю профкома членам профкома	30% 10%
27.	Наставничество над молодым специалистом	10%
28.	Качественная организация и проведение производственной практики учащихся	15%
29.	Спортивные достижения – победы	

	на муниципальном уровне	20 %
	на региональном уровне	100 % оклада
30.	За преподавание родных языков	15%
31.	Работа с детьми их социально неблагополучных семей	15% от оклада
32.	Проведение и проверка всероссийских проверочных работ	10%
33.	Учителя-собеседники на итоговом собеседовании в 9-х классов	10%
34.	Организаторы на итоговом сочинении в 11 классе	10%

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

Категории работников	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Размер выплат к ставке в %
Заместители руководителя	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	30%
	- организация экспериментальной работы, работа по новым методикам и технологиям	15 %
	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	15 %
	- организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	10 %
	- сохранение контингента обучающихся - состояние отчетности, документооборота в учреждении	10% 15 %
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	- обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	20%
	- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	15%
	- своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др.	10%
Педагог - библиотекарь	- сохранение и развитие библиотечного фонда	15%
	- содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса	15%
	- высокая читательская активность обучающихся	10%
	- содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях	15%
	- оформление стационарных, тематических выставок	10%
	- внедрение информационных технологий в работу библиотеки	15%
Учебно-вспомогатель	- качественное ведение делопроизводства,	20%

ный персонал (старший вожатый, педагог-психолог, социальный педагог, делопроизводитель)	личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.) - содействие в организации общешкольных и районных (городских) мероприятий - оформление тематических выставок	10% 10%
Обслуживающий персонал (работники по обслуживанию зданий и помещений)	- активное участие в ремонтных работах - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10% 15%

- > за работу без больничного листа - 3 дня к отпуску;
- > за участие в работе профсоюзного комитета (учитываются самоотдача и качество работы) - до 3 дней к отпуску;
- > председателю профкома 7 (семь) оплачиваемых дней к отпуску.
- > предоставление педагогическим работникам школы отгулов или присоединение к отпуску за работу в аттестационной комиссии или экспертных группах 3 дня.
- > премия работникам коллектива на День Учителя, День защитника Отечества (мужчины) и 8 Марта (женщины) - (по возможности).
- > Денежное вознаграждение к юбилеям сотрудников 45, 50, 55, 60, 65 лет в размере заработной платы.

2. Порядок установления надбавок стимулирующего характера.

2.1. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются:

- > Для премирования отдельных работников школы за высокие показатели в работе
- > Для премирования в честь юбилейных дат и событий
- > Для оказания материальной помощи на лечение, в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети), при несчастных случаях и т.д.
- > За участие в подписной компании.

3. Все надбавки и доплаты производятся директором школы по согласованию с профкомом школы и утверждаются приказом по школе.

3.1. Размеры надбавок, а также их обоснованность доводятся до работников на общем собрании трудового коллектива школы.

3.2. Доплаты могут устанавливаться на срок 1,3 и 6 месяцев.

4. Условия и порядок отмены доплат и надбавок стимулирующего характера.

4.1. Размеры доплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

4.2. Доплаты и надбавки, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

- > в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- > в связи с ухудшением качества работы;
- > в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряжённости.

4.3. Работник должен быть предупреждён о снятии доплат и надбавок не позднее, чем за два месяца («Извещение работников о введении новых или изменении условий оплаты труда»).

**Перечень
оснований предоставления материальной
помощи работникам и ее размеры.**

1. Общие положения.
С целью усиления социально-экономической и правовой защищенности работников учреждения вводится следующий вид материального поощрения:
оказание материальной помощи.
2. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:
 - 2.1. При стихийных бедствиях.
 - 2.2. В связи со смертью близких родственников (мать, отец, дети, брат, сестра) в размере оклада.
 - 2.3. В связи с продолжительной болезнью члена профсоюза.
 - 2.4. При несчастных случаях, повлекших:
 - > временную нетрудоспособность от 2 мес. и более;
 - > инвалидность.
 - 2.5. В связи со смертью работника.
3. При выдаче материальной помощи учитывается стаж работы в школе:
 - 3.1. При стаже до 1 года - в размере 10% от оклада.
 - 3.2. При стаже от 1 года до 3 лет в размере 40% от оклада.
 - 3.3. При стаже от 3 года до 10 лет в размере 50% от оклада
 - 3.4. При стаже от 10 года до 15 лет в размере 60% от оклада.
 - 3.5. При стаже от 15 до 20 лет в размере до 70% от оклада.
 - 3.6. При стаже от 20 лет в размере 80% от оклада.
4. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:
 - > при стихийных бедствиях и несчастных случаях на основании личного заявления работника, справки из поликлиники - 1000 рублей;
 - > в целях социальной поддержки на основании приказа директора школы, согласованного с профсоюзным комитетом — 500 рублей;
 - > в случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение - 1000 руб.
 - > в случае смерти работника материальная помощь выплачивается наследникам первой очереди на основании приказа директора школы – в размере заработной платы с учётом общей нагрузки.
5. На выплату материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся из фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей

работника, кроме этого, экономия по заработной плате по итогам прошлого года.

Директор школы:

М.Р. Басыров

Председатель профкома:

О.В. Феоктистова

Приложение № 5

**Соглашение
между администрацией
и профсоюзным комитетом
муниципального образовательного бюджетного учреждения
Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Красноусольский
МР Гафурийского района
Республики Башкортостан по вопросам охраны труда
на 2023 - 2025 год.**

От администрации

Директор школы

_____ М.Р. Басыров

От профсоюзного комитета

Председатель профкома

_____ О.В. Феоктистова

Принято на собрании

трудового коллектива

Протокол № ____

От «__» _____ 202__ года

с. Красноусольский
МОБУ СОШ №2
2023 год

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Уставом школы, с Соглашением между профсоюзной организацией работников образования и Администрацией Гафурийского района, иных нормативных актов, действующих в школе.
- 1.2. Соглашение направлено на обеспечение стабильной и эффективной деятельности школы, защиту трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов работников школы.
- 1.3. Соглашение обязательно к применению при заключении Коллективного договора, индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных трудовых споров.

2. Стороны соглашения.

- 2.1. Сторонами Соглашения являются - администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа № 2 - от работодателей и профсоюзный комитет школы — от работников.
- 2.2. Действие Соглашения распространяется на всех работников, которые входят в профсоюзную организацию школы
- 2.3. Стороны согласились, что профком школы, его первичная организация выступают в качестве единственного полномочного представителя работников школы при разработке и заключении Коллективного договора и Соглашения, ведении договоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем:
 - оплата труда (размеров доплат и надбавок);
 - размеров и форм материального поощрения;
 - занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социально-экономической защищенности работников.
- 2.4. Обязательства и гарантии настоящего Соглашения являются минимальными и не могут быть изменены в сторону снижения социально-экономической защищенности работников.
- 2.5. Ни одна из сторон, заключивших Соглашение, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств или изменить их. В Соглашение могут быть внесены изменения по взаимной договоренности сторон.
- 2.6. Соглашение вступает в силу с момента подписания и действительно до подписания нового.

3. Трудовые отношения.

3.1. Стороны подтверждают, что:

- > для работников в школе работодателем является администрация школы;
- > трудовые отношения работника и работодателя регулируются Трудовым кодексом РФ, настоящим Соглашением, Коллективным договором и трудовым договором;
- > трудовой договор заключается в письменной форме, прием на работу оформляется приказом директора школы, который объявляется работнику под роспись, работник должен быть

ознакомлен с Коллективным договором и его приложениями, что также подтверждается его росписью;

- > в соответствии со статьей 70 ТК РФ испытание не устанавливается для:
- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность, на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе:

- > работник, принятый на работу без определения срока действия трудового договора, считается принятым на неопределенный срок;
- > договор, заключенный на неопределенный срок, не может быть перезаключен на определенный срок без согласия работника.

4. Рабочее время и время отдыха.

Стороны договорились, что:

- > продолжительность рабочего времени работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, а также учебным расписанием, что фиксируется в коллективном договоре;
- > за нормируемую часть рабочего времени педагогического работника считать количество часов, за которые ему выплачивается ставка заработной платы;
- > работникам могут быть предоставлены оплачиваемые свободные от работы дни по семейным обстоятельствам (бракосочетание работника или его детей, рождение ребенка, переезд на новое место жительства, проводы в армию, смерть близких родственников и др.), которые предусматриваются в коллективных договорах.

5. Охрана и укрепление здоровья.

Администрация и профком школы:

- > добиваются прохождения работниками школы обязательных профилактических осмотров, обследований в соответствии с действующим законодательством об охране здоровья граждан;
- > создают безопасные условия для осуществления работ на местах, представляющих опасность для жизни и здоровья людей.

6. Обязательства профсоюза:

Профсоюзная организация школы обязуется:

- содействовать реализации настоящего Соглашения, стабильной работе школы, не выдвигать новых требований и не организовывать трудовые конфликты по вопросам, включенным в Соглашение, при условии их выполнения;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза;
- содействовать профессиональному росту кадров и актива, для чего предоставлять возможность участия в республиканском конкурсе «Лучший профессиональный лидер».
- информировать членов профсоюза о принимаемых профсоюзом мерах по их социально-экономической защите.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляют администрация школы и профком школы.

Приложение № 6

«Согласовано»
Председатель профкома
О.В. Феоктистова

«Утверждаю»
Директор школы
М.Р. Басыров

«_____» _____ 202__ г.

«_____» _____ 202__ г.

ПЛАН мероприятий по обеспечению безопасности в МОБУ СОШ № 2 с. Красноусольский на 2023-2025 гг.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей			
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортивных залов и здания к новому учебному году	Август	Зав. кабинетом
2.	Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм	По графику	Администрация
3.	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	Администрация
4.	Ремонт оборудования	По графику	Комитет по образов
5.	Организовать обучение педработников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний, выдачей удостоверений	1 раз в три года	Педагоги
6.	Оформить в каждом кабинете начальной школы «Уголок безопасности»	К началу уч. года	Комиссия
7.	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской оформлением акта-	Сентябрь	Зав. каб

	разрешения		
8.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта	Март	
9.	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся	по графику ЦРБ	Администрация
10.	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Август	Администрация
11.	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	
12.	Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	В течение года	
13.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год на рабочем месте	
14.	Проводить вводный инструктаж по охране труда с обучающимися по химии, физике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца	1-4 раза в год	Педагоги
15.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, летней оздоровительной работы, проведении внеклассных мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	1 раза в год	Ответственные за летнюю трудовую практику, оздоровительный лагерь, внеклассные мероприятия
16.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	
17.	Организовать систематический административно общественный контроль по охране труда. Контроль: а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм б) документации по охране труда в спортивном зале, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики; в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах	По графику Август Август	Администрация Администрация
II. Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения			
1.	Участие операции «Внимание, дети!»	По плану	
2.	Приобретение и изготовление наглядной агитации (стенды, плакаты)	В течение года	Попечительский совет
3.	Конкурс рисунков «Правила дорожного движения»	Сентябрь Март	учитель ИЗО

4.	Проведение бесед, занятий по ПДД на минутах общения, классных часах, уроках	Сентябрь Январь, Март, Май	Классные руководители
5.	Совместные мероприятия с районным ГИБДД	В течение года	
6.	Проведение тематических родительских собраний	В течение года	Кл. руководитель
7.	Контроль: • планов работы классных руководителей • вопросов ПДД и профилактики ДТП; • знаний учащихся ПДД; • журналов по ТБ; • состояния работы по профилактике ДТП и изучению ПДД:	1 раз в четверть	
III.	Мероприятия по пожарной безопасности Задачи: - воспитание у педагогов, родителей и учащихся чувства ответственности за свою жизнь и за сохранность лицейской собственности; - профилактика пожарных ситуаций; - предотвращение детского травматизма при пожарах; - сокращение количества пожаров, происходящих от шалости детей, халатности взрослых		
1.	Работа администрации с педколлективом		
	1. Издать приказ по школе «О пожарной безопасности». 2. Провести инструктаж о работе по пожарной безопасности с детьми. 3. Довести до сведения педколлектива Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре, разработанных ОГПН. 4. Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу. 5. Разработка тематики цикла бесед для пропаганды правил пожарной безопасности. 6. Оформить пожарный уголок	По мере Поступления Сентябрь Октябрь Сентябрь	
2.	Работа с детьми		
	1. Провести учебную эвакуацию из здания ОУ с целью обучения алгоритму действий при пожаре 2. Собирает материал с примерами о трагических оплошностях и подвигах людей, в том числе детей во время пожара для использования на минутах общения и кл. часах. 3. Провести цикл бесед с целью пропаганды правил пожарной безопасности - «пожарные ситуации и действия при них»:	Вторая неделя Сентября Апрель В течение года По плану В течение года	Администрация Педагоги Учащиеся под руководством кл. руководителя

	• горит телевизор; • пожар в доме; • вспыхнула новогодняя елка; • пожар во дворе (горит мусор); • человек горит; • пожар в транспорте; • запах газа в доме, квартире... 4. Организовать экскурсии в пожарную часть ПЧ - 74 с целью закрепления знаний, полученных во время бесед и занятий 5. Организовать просмотр фильмов по данной тематике 6. Изготовление презентаций по правилам пожарной безопасности.	в течение года В течение года. Май (по плану)	
3.	Работа с родителями		
	1. Систематическая разъяснительная работа по предупреждению об ответственности родителей 2. Тематические родительские собрания	В течение года По планам Кл. руководителя	Кл. руководители
	3. Изготовление памяток, рекомендаций для родителей. 4. Довести до сведения родителей Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре, разработанных ОГПН	В течение года Сентябрь	Кл. руководители
4.	Работа по обеспечению пожарной безопасности ответственного по охране труда		
	1. Наличие и укомплектованность внутренних пожарных кранов 2. Своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов. Составление акта о результатах технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов. 3. Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и подписи лица, ответственного за состояние огнетушителя. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета первичных средств пожаротушения.	Не реже двух раз в год (весной и осенью) Ежегодно проверяется не реже одного раза в 2 года Подвергается гидравлическим испытаниям раз в 5 лет	
	4. Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации. 5. Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц.	Не реже 1 раза в 3 года 1 раз в 6 месяцев	

	В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности. 6. Состояние чердачных помещений: • обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом; • проверка состояния огнезащитной обработки; • двери или люки чердачных помещений должны быть постоянно закрыты на замок. На дверях или люках чердачных помещений наносятся надписи, информирующие о месте хранения ключей; • Чердаки школьных зданий не могут быть использованы как складские помещения и сушилки	Постоянно	
	7. Порядок хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей. Хранить краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости нужно в отдельных зданиях, складах. 8. Содержание территории школы. Территория школы должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т. п. Сжигание мусора на территории запрещается, он должен собираться и вывозиться. 9. Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Постоянно Постоянно Постоянно	
	10. Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов. Контроль. 1. Проверка планирования вопросов пожарной безопасности. 2. Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачеты, сочинения и др.) 3. Отчеты кл. руководителей на совещании завучей. 4. Состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на административном совещании)	Постоянно Сентябрь Январь Вторая половина года Октябрь-апрель Август Январь Май	
IV.	Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся		

1.	Издать приказ по предупреждению террористических актов	Сентябрь	
2	Установить постоянный контроль за использованием спортивного зала, сдаваемого в аренду	Постоянно	
3	Не допускать использования не по назначению помещений, зданий и сооружений, предназначенных для работы с детьми	Постоянно	
4	Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в учреждение	Ежедневно	
5	Установить дежурство для сопровождения посетителей по зданию ОУ	Ежедневно	
6	Организовать проведение проверок чердачных, складских и технических помещений ОУ	Постоянно	
7	Принять меры по недопущению посторонних лиц в здания образовательных учреждений в нерабочее время	Постоянно	Охрана, дежурный администратор, дежурный класс, учитель
8	Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории ОУ (не допускать стоянку автомашин на территории)	Постоянно	
9	Вести разъяснительную работу по усилению бдительности и мер по обеспечению личной безопасности среди учащихся и их родителей, педагогических и технических работников; по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки	В течение года	Администрация Кл. руководители
10	Разместить на видных местах информацию телефонах милиции и аварийных служб	До начала уч года	
11	Разработать памятки по действиям в случаях поступления информации о террористических актах	До начала уч года	
12	Сделать подбор литературы по данной теме	В течение года	
13	Продемонстрировать уч. фильмы	В течение года	
14	Контроль. 1. Установить контроль за закрытием, опечатыванием и входа помещений ежедневной проверкой перед началом занятий помещений, имеющих отдельный внешний ход. 2. Осуществлять контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ 3. Сообщение по вопросам профилактики ...на администр. Совещаниях 4. Проверка планов кл. руководителей и журналов по ТБ	По мере использования Сентябрь. Декабрь Март Каждую четверть	Дежурный администратор

Приложение 7

«Согласовано»

Председатель профкома

_____ О.В. Феоктистова

« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____ М.Р. Басыров

« ____ » _____ 20__ г.

План мероприятий по предупреждению несчастных случаев в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа № 2 с.Красноусольский МР Гафурийского района Республики Башкортостан

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	При приеме на работу проводить вводный инструктаж по охране труда	Ежегодно	Директор
2.	Вторичный инструктаж с зав.кабинетами, рабочими по обслуживанию		Директор Ответственный по охране труда
3.	При выполнении особоопасных работ выписывать наряд-допуск на 5 дней.	По необходимости	Директор
4.	Проверка инструкций по охране труда на рабочем месте.	Сентябрь	Директор Пред.профкома Ответственный за электрохозяйство комиссия по охране труда
5.	Проводить прозвонку электрооборудования	Октябрь	
6.	Проводить проверку журналов по охране труда при работе с учащимися	Август	
7.	Проверка электрооборудования в кабинетах и в столовой.	2 раза в год	комиссия по охране труда директор
8.	Провести аттестацию рабочих мест с особо опасными условиями труда: мастерские, кабинет химии, лаборатория, спортзал, столовая	Август	комиссия по охране труда
		Январь	
		Июнь	

**План
оздоровительно-профилактических мероприятий
муниципального бюджетного образовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа № 2 с.Красноусольский
МР Гафурийского района Республики Башкортостан
в 2023-2025 году**

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Ежегодный медосмотр. Диспансеризация сотрудников	1 раз в год	Директор Председатель профкома мед. учреждение
2	Вакцинопрофилактика: • кори, • дифтерии • туберкулинодиагностика • грипп.	ежегодно 1 раз в 10 лет ежегодно ежегодно	мед. учреждение
3	Организационная работа по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников.	ноябрь-май	Председатель профкома
4.	Участие в спартакиаде «Здоровье» -волейбол, -шахматы, -теннис, -лыжи	По сообщению профсоюза	Директор Председатель профкома

Директор школы:

/М.Р. Басыров/

Председатель профкома:

/О.В. Феоктистова/

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного отпуска.**

№ п/п	Наименование профессии и должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Руководитель и его заместители	3 дня

Директор школы:

/М.Р. Басыров/

Председатель профкома:

/О.В. Феоктистова/

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников образовательных учреждений,
подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объем медосмотра

№ п/п	Профессия	Вредные и опасные факторы	Периодичность осмотра	Врачи-специалисты	Лабораторные и функциональные исследования
1	2	3	4	5	6
1	Работники учебно-воспитательных учреждений (школа)		1 раз в год (п.13.2 пр.555) 1 раз в год (прилож, 1 пр.90)	Терапевт Акушер-гинеколог	Крупнок адровая флюорог рафия Кровь на НВ, лейкоцит ы, СОЭ
2	Дополнительно: преподаватели (учителя, иные педагогические работники)	Перенапряжение голосового аппарата	1 раз в 2 года (прилож, 1 п.6.3. пр.90)	Отоларинголо г	
3	Дополнительно: Преподаватель информатики, делопроизводит ель	Зрительно-напряженные работы, связанные с непрерывным слежением за экраном дисплея. Работа, связанная с локальными мышечными напряжениями	1 раз в год (прилож, 1 п.6.2.3. пр.90)	Офтальмолог, невропатолог	
4	Дополнительно: преподаватели по трудовому обучению в столярной мастерской, педагог-библиотекарь	Пыль растительного происхождения (бумаг, древесины)	1 раз в 2 года (прилож, 1 п.3.10. пр.90)	Отоларинголо г, дерматовенер олог	
5	Дополнительно: уборщики помещений	Синтетические моющие вещества	1 раз в 2 года (прилож, 1 п.5.9. пр.90)	Невропатолог, хирург, по показаниям уролог	
7	Дополнительно: рабочие по обслуживанию	Подъем и перемещение груза вручную	1 раз в 2 года (прилож, 1 п.5.7.1. пр.90)	Невропатолог, хирург, отоларинголог	
8	Дополнительно: сторож-дворник	Общее охлаждение на открытой территории	1 раз в 2 года (прилож, 1 п.6.1.1. пр.90)	Невропатолог, хирург, по показаниям уролог	

ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

2. Работодатель обязуется для проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК) выделить в 200_ году _ рублей, распределив их по производствам:
цех (отдел, производство) ____ рублей;

Контроль за своевременным расходованием средств по смете возложить от работодателя на _____, от профсоюзного комитета на _____.

Утвердить по согласованию с Профсоюзным комитетом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- а) выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;
- б) сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;
- в) улучшению условий и охраны труда женщин и подростков;
- г) санитарно-бытовому обеспечению;
- д) строительству и реконструкции санитарно-бытовых помещений

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на участках, производствах и в подразделениях предприятия. Создает и укрепляет службы охраны труда и промышленной безопасности, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 "Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда".

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комитеты (комиссии) по охране труда. Финансирует работу комитетов (комиссий) по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

4. Стороны исходят из того, что Профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение Профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует Профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

5. Работодатель обязуется:

5.1. разрабатывать по согласованию с Профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

5.2. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

5.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);

5.4. организовать в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах

5.5. (обследованиях), утвержденным работодателем *по согласованию* с Профсоюзным комитетом, за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК);

5.6. медицинские осмотры проводятся за счет работодателя и входят в состав затрат на содержание учреждения (ст. 213 ТК ст. 255 НК);

5.7. обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами. Организовать проведение стирки, химчистки и ремонта СИЗ, для чего создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время ее стирки и химчистки (ст. 212 ТК);

5.8. обеспечить работников средствами индивидуальной защиты сверх установленных норм согласно списку (перечню). Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем *по согласованию* с Профсоюзным комитетом/

5.8. организовать выдачу бесплатно мыла (_____ граммов в месяц), смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (ст. 222 ТК),

5.9. проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда и последующую сертификацию работ по охране труда с участием представителей Профсоюзного комитета.

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием Профсоюзного комитета соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК).

5.10. разрабатывать и устанавливать совместно с Профсоюзным комитетом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

5.11. участвовать на паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, экологии, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

5.12. обеспечить полноценное участие Профсоюзного комитета организации, технической инспекции труда профсоюзов, уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК).

5.13. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюза и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК);

5.14. предоставить уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза для выполнения возложенных на них обязанностей 4 часа рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств организации в размере среднего заработка, обеспечить совместно с профсоюзным комитетом их обучение и проверку знаний по охране труда с выдачей соответствующего удостоверения, установить доплату в размере 20% к их заработной плате за активную добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве. Поощрять денежными премиями, подарками, путевками в санатории и дома отдыха и т. д.;

5.15. провести в установленные сроки освидетельствование опасных производственных объектов на предмет их дальнейшей эксплуатации с участием органов государственного надзора и общественного контроля.

5.16. создать фонд охраны труда;

5.17. обеспечить работу заводских и цеховых медпунктов в соответствии с установленным режимом производства, выделять необходимые денежные средства для содержания медицинских пунктов, для приобретения медицинского оборудования, инструмента, материалов, медикаментов;

5.18. принимать меры по медико-санитарному обслуживанию работников, развитию здравпунктов, созданию медико-санитарной части, санатория-профилактория, детских оздоровительных лагерей за счет собственных средств.

5.19 обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда, согласно перечню, утвержденному постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. № 163;

устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства индивидуальные режимы труда;

- обеспечить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

5.20. совместно с Профсоюзным комитетом, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюза, организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда;

5.21. регулярно (ежемесячно, ежеквартально) рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

5.22. обеспечить ежегодно выполнение плана мероприятий по подготовке организации к работе в зимних условиях к 15 сентября;

5.23. обеспечить выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды;

5.24. организовывать экологические субботники;

5.26. организовать службу охраны труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда (ст.217 ТК и Межотраслевыми нормативами численности работников служб охраны труда в организациях, утвержденных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 года М 10).

6. Профсоюзный комитет обязуется:

6.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

6.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы, его участках, цехах, производствах;

6.3. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

6.4. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и промышленной безопасности;

6.5. контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

6.6. организовать представление уполномоченными (доверенными) лицами по охране профсоюза, статистического отчета 1 -У (Отчет о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза) по полугодиям не позднее 15 января и 15 июля;

6.7. организовать "Пост общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда".

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.2.1. Закона РБ «О профессиональных союзах»).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзный комитет, уполномоченное (доверенное) лицо профсоюза по охране труда, технический инспектор труда вправе требовать от работодателя, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Государственной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а так же не применять каких либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется

актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7. Работник в области охраны труда обязан (ст.214 ТК):

7.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

7.5. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

8. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Директор: _____

/M.P. Басыров/

