

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

№ 57

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«11» марта 2016 г.

Регистрационный № 11

Подпись *Е.В. Кучербаева*

Коллективный договор прошел регистрацию в
Кумертауском горкоме Профсоюза

Регистрационный № 615 от «11» 03 2016 г.
Председатель территориальной
профсоюзной организации
(ф.и.о.) Кучербаева Е.В.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан
на 2016-2018 годы

Принят на собрании коллектива работников
Протокол № 6 от 10.03.2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр. 3-4
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	стр. 4-8
3. Трудовые отношения	стр. 8-11
4. Рабочее время и время отдыха	стр. 11-16
5. Оплата труда и нормы труда	стр. 16-20
6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников	стр. 20-21
7. Аттестация педагогических работников	стр. 21-24
8. Условия и охрана труда и здоровья	стр. 25-26
9. Социальные гарантии, льготы и компенсации	стр. 27
10. Дополнительные гарантии молодежи	стр. 27-28
11. Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 28-30
12. Контроль за выполнением коллективного договора	стр. 30
13. Правила внутреннего трудового распорядка	стр. 30-41
14. Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	стр. 42-52
15. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	стр. 53-67
16. Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	стр. 68-69
17. Соглашение по охране труда МБОУ СОШ №9 городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	стр. 70-71
18. Мероприятия по охране труда по МБОУ СОШ №9 на 2016-2017 учебный год	стр. 72
19. Нормы выдачи специально одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	стр. 73
20. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	стр. 74
21. Состав комиссии по трудовым спорам	стр. 75
22. Состав комиссии по охране труда	стр. 76
23. Положение о комиссии по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	стр. 77-78
24. Положение об охране труда в МБОУ СОШ №9 городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	стр. 79-81

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау 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 МБОУ СОШ №9 (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 2015-2017 годы, территориальным соглашением между Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2014-2016 годы и отраслевым территориальным соглашениями между Кумертауской городской организацией Башкирской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, казенным учреждением «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2015-2017 года.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Винокуровой Ирины Алексеевны.

работодатель МБОУ СОШ №9 в лице его представителя – директора Агишевой Светланы Хусаиновны (далее – работодатель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.11. Регистрация коллективного договора в территориальном органе Министерства труда и социальной защиты населения РБ 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 прежнего 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 в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.20. 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.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

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

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (Совет школы 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 члена профкома.

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

2.3. 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 работодателем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;
- охраной 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 учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);

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

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

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

2.7.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

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

2.7.9. Содействовать организации физкультурно-оздоровительной и культурно-массовой работы для членов профсоюза и других работников учреждения.

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

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

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

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

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.15. Участвовать совместно с горкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения..

2.7.16. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий) принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2015-2017 годы, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

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

В случае обращения физического лица, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора к работодателю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, работодатель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

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

3) Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

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

5) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей работодателя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между работодателем, его заместителем.

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

7) Работа, не обусловленная трудовым договором и должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой,

определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

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

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

10) «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

11) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

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

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

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

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

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

3.8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций.

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения, утверждаемыми по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, в том числе личными планами педагогического работника.

2) При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняются ее объем и ответственность преподавания предметов в классах.

3) Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года,

не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

5) Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

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

7) Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в отпуске.

8) Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется по 31 августа.

9) Расписание учебных занятий составляется с исключением нерациональных затрат времени учителей с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы ("окна").

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

11) Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска».

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

13) Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

4.4. Нагрузка педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательной организации; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательной организации педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении (при обеспечении администрацией организации необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что определяется правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

4.8. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

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 работодателя с учетом мнения профкома.

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. Стороны подтверждают:

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

2) Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

3) Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

4) По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5) Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6) Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, при этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

7) График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

8) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

4.15. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 день;
- для проводов детей в армию -2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 1 день;
- на похороны близких родственников - 2 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 9 дней и членам профкома - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

4.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других

работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

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

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение №2).

5.2.3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры иных стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение №3).

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах работникам учреждения (приложение №3).

5.2.4. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

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

5.2.6. При разработке и утверждении в учреждении 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).

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

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

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

5.2.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 15% оклада, установленной для работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными Перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, на котором выполняется работа, включенная в Перечни, требованиям безопасности.

Конкретный размер выплат работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

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

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

5.2.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. При этом в учреждении устанавливается учетный период – месяц.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.19. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 0,2.

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

5.2.21. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ производится два раза в месяц – расчет 6 и аванс 21 числа.

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

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

5.2.24. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

5.2.25. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) стажа работы в образовательном учреждении;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.2.26. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме,

подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

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

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

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

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

6.2. Стороны договорились:

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

6.2.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

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

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

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

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

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

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

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», Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы.

7.2. Аттестация заместителей работодателя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается 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, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жиз-

	недеятельности" (ОБЖ), методист (включая старшего)
Преподаватель-Организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель музыки	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

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

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата ежегодно устанавливается приказом работодателя с учетом мнения профкома на 1 год.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или

другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

3) Работодатель обязуется:

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

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

5) В случае истечения срока действия высшей квалификационной категории педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов или профиль деятельности.

6) Педагогические работники, имеющие первую квалификационную категорию, через два года после ее установления вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) или профиль деятельности.

7) Педагогические работники, имеющие (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).

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

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 5).

8.1.3. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.1.4. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда директора учреждения и специалистов по ОТ не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

8.1.9. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.1.10. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

8.1.11. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

8.1.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.1.14. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.15. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (приложение №11).

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

8.2. Оборудует стендовые материалы по охране труда и технике безопасности.

8.3. Работники обязуются:

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

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

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

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещать немедленно работодателя, заместителя работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

8.5. Профком:

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

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

8.5.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают:

9.2.1. Работники учреждения премируются к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-летия женщины, 60-летие мужчины) и в связи с уходом на пенсию в размере 1 должностного оклада при наличии средств в фонде оплаты труда.

9.3. Стороны договорились:

9.3.1. Оказывать материальную помощь работникам в случаях длительного лечения (платная операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание).

9.3.2. Оказывать материальную помощь работникам имеющих заработную плату не выше минимального размера оплаты труда.

9.3.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети)

9.3.4. Оказывать материальную помощь работникам в случаях крупных непредвиденных трат.

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

9.3.6. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.3.7. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами учреждения.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. Оказывать материальную помощь работникам учреждения пострадавшим от хищения, пожара, затопления, любого другого стихийного бедствия в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

9.4.2. Оказывать материальную помощь работникам учреждения, отцу при рождении ребенка

9.4.3. Оказывать материальную помощь работникам учреждения, членам профсоюза, вступившим в законный брак.

9.5. Профком:

9.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов.

9.5.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-просветительской работы среди работников учреждения.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны:

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

10.1.2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

10.1.3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 0,1% к окладу.

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

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

10.3. Работодатель:

10.3.1. Устанавливает повышающий коэффициент в размере 0,2 от оклада молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования в течение трех лет.

10.3.2. Вводит дополнительные формы поддержки, поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации в виде единовременной выплаты в размере 0,2 оклада.

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

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

11.2. Работодатель:

11.2.1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

11.2.2. Способствует:

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

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

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

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

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

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

11.3.2. Члены профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирского рескома Профсоюза освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

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

11.4. Стороны:

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

11.4.2. Подтверждают:

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

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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 выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

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

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной Кумертауской городской организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной Кумертауской городской организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

От работодателя:

Директор
МБОУ СОШ №9
г.о. г.Кумертау РБ

_____ Агишева С.Х.
(подпись, Ф.И.О.)

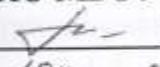
Дата _____
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №9
г.о. г. Кумертау РБ

_____ Винокурова И.А.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата _____

Согласовано
Председатель профкома
ППО МБОУ СОШ №9
 И.А. Винокурова
« 10 » 03 2016 г.

Приложение 1
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №9
МБОУ г. Кумертау РБ
СОШ №9  С.Х. Агишева
2016 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами, Уставом школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила нацелены способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору работников и работодателя на 2016-2018 годы действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является директор МБОУ СОШ № 9

2.1.2. Трудовые отношения между работодателем и работниками регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

пускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.1.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись в десятидневный срок с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.8 При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителя - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Школе.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.12. Директор Школы назначается приказом учредителя - Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового догово-

ра.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школе в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании:

- по соглашению сторон;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя (директора школы);
- при невозможности по тем или иным обстоятельствам продолжать трудовые отношения.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в Российской Федерации» с обязательной подписью работника.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с ра-

ботой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации устанавливается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации МБОУ СОШ №9

3.1. Непосредственное управление МБОУ СОШ №9 осуществляет директор.

3.1.1. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.1.2. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.1.3. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;

3.1.4. совместно с Советом школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.1.5. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.1.6. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.1.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.1.2. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.2. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посе-

щение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.2.3. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

- сокращенную рабочую неделю;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

- незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

- проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества

(в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем воскресенье.

Занятия в Школе проводятся в одну смену:

- время начала смены 8.00 и окончание – 15.40 в соответствии с расписанием уроков и графика работы групп присмотра и надзора;

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.

Рабочее время всех сотрудников Школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час – 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

Продолжительность уроков (занятий) в кружках и секциях, а также индивидуальных и групповых составляет 60 минут.

Занятия по сетке кружковой работы (за счет часов дополнительного образования) проводятся педагогами также и во время каникул.

Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графи-

ку, утвержденному директором Школы.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждается директором Школы (работодателем). 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 на основании графика работы работников.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью

участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий.

Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников Школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций – не позднее, чем накануне.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

5.15. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.17. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, Законом Российской Федерации, Республики Башкортостан в части расходов на реализацию основных общеобразовательных программ, штатным расписанием и сметой расходов, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет в соответствии с положением об оплате труда.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее мая месяца текущего года.

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

6.3. За время работы в период каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий 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 объединениях дополнительного образования, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.4. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц 6 и 21 числа, 6-го окончательный расчет, 21-го числа аванс.

6.5. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты работникам предусмотренные в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.6.Работникам при выполнении работ в особых условиях труда, отклоняющихся от нормы, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Коллективным договором

Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3)увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.5.Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6.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 жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.7.До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-

хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета МБОУ СОШ №9 или общего собрания коллектива Школы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 9 являются едиными и обязаны исполняться всеми постоянными и временными работниками учреждения без исключения.

8.2. Каждый постоянный (временный, совместитель) и вновь принятый работник в МБОУ СОШ № 9 личной подписью с датой подтверждает об ознакомлении с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.3. Настоящие Правила внутреннего и трудового распорядка вводятся приказом директора школы сроком на один учебный год и действительны до издания нового приказа о продлении срока действия или отмены по иным причинам.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 9 приняты решением общего собрания трудового коллектива Протокол №6 от 10.03.2016 года и являются Приложением к Коллективному договору на 2016-2018 годы.

Приложение №2

Согласовано

Председатель профкома

МБОУ СОШ №9

 И.А. Винокурова

«10» 03 2016 г.



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №9

СОШ №9

ГО г. Кумертау РБ

 С.Х. Агишева

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (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», постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 26.09.2008г. №1939 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений», постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 04.12.2008 г. №2350 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, здравоохранения, культуры и искусства, молодежной политики».

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда 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. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам.

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

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

1.7. Положение об оплате труда работников школы утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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.

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. 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) также профессиональным стандартам.

1.11. Уровень образования, стаж педагогической работы и порядок зачета периодов работы в педагогический стаж определяются в строгом соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 года №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования».

1.12. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год исходя из нормативов на одного обучающегося по ступеням общего образования, видам классов, количества обучающихся, кроме того на оплату труда направляются средства от приносящей доход деятельности.

1.13. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – 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.

1.14. Руководитель школы несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2. Порядок оплаты труда педагогического персонала.

2.1. 2.1. Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку осуществляется согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. 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"

Минимальные ставки заработной платы педагогических работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов	Минимальные ставки заработной платы руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
4 квалификационный уровень учитель, учитель-логопед	2,139	8129

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

Размеры компенсационных выплат за специфику работы в школе (классах) в зависимости от их типов, видов

Наименование выплат	Размер, %
1	2
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20

учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений с русским языком обучения	15
---	----

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

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

2.2.1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере; работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; 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.

2.2.2. К заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

2.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах имеющихся средств на оплату труда работников после оплаты за тарифицируемую педагогическую нагрузку и выплат компенсационного характера.

2.4. При наличии средств работникам могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Повышающий коэффициент педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Почетный работник общего образования РФ», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

2.4.7. Повышающий коэффициент педагогическим работникам школы, имеющим почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

2.5. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 2.5.5 - 2.5.7 настоящего положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.6. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ – учителям русского языка и литературы:

- 0,15 за фактическую нагрузку при наличии в классе от 25 и более обучающихся;

- 0,10 за фактическую нагрузку при наличии в классе 24 - 20 обучающихся;

- 0,08 за фактическую нагрузку при наличии в классе менее 20 обучающихся;

1.2. учителям математики, начальных классов:

- 0,10 за фактическую нагрузку при наличии в классе 25 и более обучающихся;

- 0,08 за фактическую нагрузку при наличии 24 – 21 обучающихся;

- 0,07 за фактическую нагрузку при наличии в классе 20 и менее обучающихся;

1.3. учителям иностранного языка:

- 0,10 за фактическую нагрузку при наличии в классе 24 - 20 обучающихся;

- 0,08 за фактическую нагрузку при наличии в классе 19 – 15 обучающихся;

- 0,05 за фактическую нагрузку при наличии в классе менее 15 обучающихся;

1.4. учителям башкирского государственного языка:

- 0,15 за фактическую нагрузку при наличии в классе от 25 и более обучающихся;

- 0,10 за фактическую нагрузку при наличии в классе 24 - 20 обучающихся;

- 0,08 за фактическую нагрузку при наличии в классе 19 – 15 обучающихся;

- 0,05 за фактическую нагрузку при наличии в классе менее 15 обучающихся;

1.5. учителям родного башкирского языка:

- 0,05 за фактическую нагрузку.

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

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

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

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебными мастерскими	0,20
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах	0,25

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

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

2.8.1. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися школы рассчитывается по следующей формуле:

$$V_k = A + P \times Y_k$$

где V_k – размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися школы;

A – постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися школы;

P – переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися школы;

Y_k – количество обучающихся в классе.

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

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

2.10. 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.

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

2.12. Педагогическому персоналу может быть установлен персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы с учетом уровня их профессио-

нальной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем школы персонально в отношении конкретного работника по согласованию с выборным профсоюзным органом школы;

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Учителям общеобразовательного учреждения, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам образовательного учреждения, устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,50 к оплате за фактическую нагрузку.

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

Освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже месячной ставки с указанием формы догрузки оформляются приказом по учреждению.

2.13. Педагогическому персоналу может выплачиваться премия с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

2.14. Порядок и условия выплаты премии и иных стимулирующих выплат устанавливаются отдельным положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

3. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, их заместителей.

3.1. Должностной оклад заместителей руководителя школы 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 метод исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалифицированным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	11300	10500	9800	9000

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

3.4. Заместителям руководителя, главным бухгалтерам, руководителям структурных подразделений, их заместителям общеобразовательного учреждения в зависимости от типа и вида учреждения выплачиваются следующие компенсационные выплаты:

3.5. Заместителям руководителя, главным бухгалтерам, их заместителям школы выплачивается уральский коэффициент в размере 15%.

3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах имеющихся средств на оплату труда работников после оплаты окладного фонда и выплат компенсационного характера.

3.7. При наличии средств заместителям директора школы могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.8. Заместителям руководителя школы, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента - до 1.85.

3.8.1. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения, его размер, система и критерии премирования руководителя определяются учредителем. На основании решения руководителя учреждения в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование: заместителей руководителя и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно.

3.9. Работникам школы, может выплачиваться премия с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, а также к государственным праздничным датам.

3.10 Порядок и условия выплаты премии и иных стимулирующих выплат устанавливаются отдельным Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в школе заместителями руководителя предельным объемом не ограничивается. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

4. Условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала.

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

4.2. Минимальные оклады учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Библиотекарь	1,5	5700

4.3. Работником учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

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

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

4.3.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% оклада, установленной для работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными Перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, на котором выполняется работа, включенная в Перечни, требованиям безопасности.

Конкретный размер выплат работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

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

4.3.3. К заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

4.4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах имеющихся средств на оплату труда работников после оплаты окладного фонда и выплат компенсационного характера.

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

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

- от 5 до 10 лет - 0,20;
- от 10 до 15 лет - 0,25;
- от 15 до 20 лет - 0,35;
- 20 лет и выше - 0,40.

4.5. Работникам учреждения может выплачиваться премия с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

4.6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются отдельным Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
1 квалификационный уровень: секретарь, делопроизводитель.	1,4	5320
1 квалификационный уровень- лаборант.	1,4	5320

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

5.3. Минимальные размеры окладов рабочих школы устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	3800
2 разряд	1,05	3990
3 разряд	1,1	4180
4 разряд	1,15	4370
5 разряд	1,25	4750
6 разряд	1,4	5320
7 разряд	1,55	5890
8 разряд	1,7	6460

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

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

В соответствии с Федеральным законом РФ от 14 декабря 2015 г. № 376 – ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» минимальный размер оплаты труда с 1 января 2016 года установлен в сумме 6204 рубля.

5.4. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.4.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется согласно трудовому кодексу Российской Федерации, но не выше 50% часовой ставки.

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

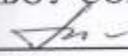
За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, высокий уровень исполнительской дисциплины, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, проведение генеральных уборок высокого качества с использованием моющих средств, за увеличение зоны обслуживания, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу школы может быть установлен персональный повышающий коэффициент в размере от 0,1 до 0,5 к минимальному окладу.

5.4.3. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.4.2. настоящего положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Принято на собрании трудового коллектива протокол № 6 от 10.03.2016г.

осуществляющих свои должностные обязанности на штатной основе.

Приложение №3

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ СОШ №9
 И.А. Винокурова
«10» 03 2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №9
СОШ №9 г. Кумертау РБ
 С.Х. Агишева
«10» 03 2016 г.



Положение

о выплатах стимулирующего характера и иных выплат работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера и иных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22.03.2008 №УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.03.2008 №94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан 27.10.2008 № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 04.12.2008 №2350 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, здравоохранения, культуры и искусства, молодежной политики».

1.2. Положение разработано в целях повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников учреждения в конечных результатах работы, усилении материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой инициативы, активности, ответственности работников учреждения за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений и профессиональной деятельности.

1.3. Положение определяет условия и порядок установления выплат, указанные в п. 1.4. настоящего Положения.

1.4. Работнику учреждения организации выплачиваются следующие выплаты стимулирующего характера:

1.4.1. выплаты по повышающим коэффициентам;

1.4.2. премиальные и иные стимулирующие выплаты;

1.4.3. выплата материальной помощи.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения,

1.6. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета, и средств от приносящей доход деятельности. Выплаты стимулирующего характера работнику учреждения устанавливаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.7. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в Учреждении создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №9 (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением трудового коллектива, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2.2. Состав комиссии избирается простым большинством голосов общего собрания трудового коллектива. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Из состава комиссии ее членами избирается председатель, который является членом совета школы и секретарь, простым большинством голосов.

2.4. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

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

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором ОУ.

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

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента

3.1. Персональный повышающий коэффициент устанавливается комиссией, которая создается в начале учебного года приказом директора Учреждения.

3.2. Распределение стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения осуществляет Комиссия на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации ОУ и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

3.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение учебного года.

- 3.4. Персональный повышающий коэффициент может быть постоянным (на учебный год), временными (полгода, квартал, месяц).
- 3.5. Конкретные размеры и сроки установления персональных повышающих коэффициентов определяются и производятся на основании письменного приказа директора в пределах фонда оплаты труда. Приказ директора доводится до сведения работников Учреждения.
- 3.6. Учителям общеобразовательного учреждения, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам образовательного учреждения, устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,50 к оплате за фактическую нагрузку.
- 3.7. Вновь принятым работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент до следующего отчетного периода от 0,1 до 0,3 к оплате за фактическую нагрузку в соответствии со стажем работы и квалификацией педагога.
- 3.8. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом
- 3.9. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 3.10. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.
- 3.11. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол. На основании протокола общим собранием трудового коллектива принимается решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.
- 3.12. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и непедагогическим работникам оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.
- 3.13. Стимулирование педагогических и непедагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

4. Критерии для определения размера стимулирующей выплаты.

4.1. Размер стимулирующей выплаты производится на основании представленного комиссией анализа деятельности работника путём подсчета баллов за отчетный период по форме в соответствии с критериями настоящего положения. Стоимость одного балла зависит от объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета, и средств от приносящей доход деятельности.

	Показатель критерии	Значение критерия	Балл
1.1	Положительная динамика качества обучения	<p>Качество обучения (среднее) в %</p> <p>91-100</p> <p>81-90</p> <p>71-80</p> <p>61-70</p> <p>51-60</p>	<p>6</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p>
1.2	<p>Подготовка победителей и призеров конкурса исследовательских работ в рамках Малой академии наук школьников,</p> <p>Подготовка победителей и призеров конкурсов, конференций по учебным предметам</p>	<p>муниципальный уровень:</p> <p>первое место – 1500 тыс. руб.</p> <p>второе место – 1000 тыс. руб.</p> <p>третье место – 500 руб.</p> <p>региональный уровень:</p> <p>первое место – 2000 тыс. руб.</p> <p>второе место – 1500 тыс. руб.</p> <p>третье место – 1000 тыс. руб.</p> <p>всероссийский уровень:</p> <p>первое место – 3000 тыс. руб.</p> <p>второе место – 2500 тыс. руб.</p> <p>третье место – 2000 тыс. руб.</p> <p>муниципальный уровень:</p> <p>первое место – 2 балла,</p> <p>второе место – 1,5 балла,</p> <p>третье место – 1 балл;</p> <p>региональный уровень:</p> <p>первое место – 5 баллов,</p> <p>второе место – 4 балла,</p> <p>третье место – 3 балла;</p> <p>всероссийский уровень:</p> <p>первое место – 8 баллов,</p> <p>второе место – 7 баллов,</p> <p>третье место – 6 баллов.</p>	до 37,5
1.3	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ профильного обучения, участие в конкурсах на грант)	<p>Профильное обучение -0,5</p> <p>Экспериментальная работа – 1</p> <p>Авторская программа – 1,5</p> <p>Участие в конкурсе на грант – 1,5</p>	до 4,5

1.4	Участие в организации и проведении семинаров, педсоветов, совещаний по вопросам повышения качества образования	Участие в педсоветах, семинарах на школьном уровне – 0,5 Участие в городских семинарах – 1 Участие в республиканских семинарах - 2	до 3,5
1.5	Применение развивающих технологий обучения	Выставляется с учетом мнения руководителя ШМО	2
1.6	Наличие печатных работ по учебному предмету (метод. разработки, сценарии, статьи, мастер-классы)	Документальное подтверждение	1,5
1.7	Вовлечение учащихся в различные предметные конкурсы, олимпиады, чемпионаты, турниры и др.	От 10 учащихся – 0,5 Более чем в одном конкурсе – 0,5 Выставляется на основании информации зам.директора по ВР	до 1
1.8	Качественное участие в проведении внеклассной работы по предмету	Выставляется с учетом мнения руководителя ШМО	2
1.9	Высокие результаты итоговой государственной аттестации	Учитывается качество не менее 50% показанных результатов и количество обучающихся, участвующих в экзамене (по ЕГЭ и ГИА) (1-8 чел. - 1; 9-15 чел. – 2; 16-20 чел. – 3; 21 и более чел. - 4)	до 4
1.10	Включение предмета в итоговую аттестацию (обязательные и по выбору обучающихся)	Меньше 10 обучающихся – 0,5 Массовое вовлечение - 2	до 2
1.11	Сложность предметов	Математика, информатика, иностранный язык, физика, химия История, обществознание, право, русский язык, культура Башкортостана, башкирский язык, начальные классы Биология, география, физическая культура, ОБЖ, природоведение, экономика, музыка, ИЗО, технология, черчение	4 3 2
2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса			
2.1	Создание благоприятных условий для адаптации обучающихся в переходный период	Выставляется классным руководителям 1-ых, 5-ых классов	1
2.2	Участие в наполнение школьного сайта	Выставляется на основании информации заместителя по УВР	1
2.3	Качественное ведение школьной документации, своевременная сдача отчетов, информации	Выставляется на основании информации заместителя по УВР	1,5

2.4	Качественная организация дежурства класса, качественное дежурство учителей	Организация дежурства класса – 1 Дежурство учителя – 0,5 Выставляется заместителем директора по ВР	до 1,5
2.5	Работа педагога по энергосбережению	Выставляется на основе мониторинга по энергосбережению	1
2.6	Соответствие кабинета требованиям СанПин, нормам безопасности, обновление оформления, озеленение, эстетичность, состояние мебели, учебного оборудования, систематичность материала	Выставляется зав.кабинетам по итогам конкурса или итогам годового контроля за соблюдением соответствующих требований	2
2.7	Ведение электронных дневников и электронных журналов	При периодической работе с электронным дневником – 0,5, постоянной - 1	до 1
3. Кадровые ресурсы учреждения			
3.1	Развитие педагогического творчества	Участие педагогов в научно-исследовательской деятельности, профессиональных конкурсах конференциях разных уровней школьного муниципального регионального федерального	1 3 4 5
3.2	Активное участие в общественной жизни школы, мероприятиях повышающих имидж школы	Профсоюзная работа-2, участие в социально значимых конкурсах-1, выступлениях, статьи в СМИ-1	до 4
3.3	Работа педагогов в экспертных группах, комиссиях	Участие в работе различных экспертных группах до 2-х раз – 0,5, до 4 –х раз – 1, более 4-х раз – 1,5	до 1,5
3.4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, инструкций по ОТ и ТБ, приказов и др.	1
4. Социальный критерий			
4.1	Сохранность контингента	Отсутствие необоснованного выбытия обучающихся	1
4.2	Организация внеклассной воспитательной работы на уровне школы и города	Использование современных форм, воспитательной работы - 1 Эффективность, качество проведения и участия (по итогам деятельности пионерских отрядов, участия в общешкольных делах и мероприятиях) – 1, выставляется заместителем директора по ВР	до 2

4.3	Снижение (отсут- ствие) количества обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН, ОВД по г. Кумертау, от- сутствие правонарушений, пре- ступлений среди несовершенно- летних.	Выставляется зам. дир. по ВР на ос- нове сведений КДН ЗП Админи- страции г.о. г. Кумертау РБ, в соот- ветствии с данными по школе.	1
4.4	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучаю- щихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздо- ровление детей	Организация походов, экскурсий в пределах г. Кумертау – 1; в пределах Республики Башкортостан - 2; Качественное участие в деятельно- сти Центра с дневным пребыванием детей-2	до 5
4.5	Рост числа обучающихся, в сравнении с предыдущим пери- одом, занимающихся дополни- тельным образованием, в том числе в кружках, клубах, секци- ях учреждений дополнительного образования	Не менее 50% обучающихся зани- мающихся дополнительным обра- зованием от количества обучающих- ся в классе при отсутствии отрица- тельной динамики – 1; не менее 65% - 1,5; не менее 85% - 2. По резуль- татам проверки посещаемости учреждений классными руководи- телями	до 2
4.6	Снижение (отсутствие) пропус- ков обучающихся без уважи- тельной причины	По документации (классный жур- нал) Выставляется заместителем дирек- тора по УВР	2
4.7	Отсутствие обучающихся, опаз- дывающих на уроки	По данным дежурного класса	1
4.8	Эффективность работы органов ученического самоуправления на уровне класса, вовлечение обучающихся в общественные движения школьников.	Выставляется зам. директора по ВР с учетом отчетов классных руково- дителей	1
4.9	Уровень коммуникативной культуры при общении с обу- чающимися и их родителями (законными представителями)	Наличие (отсутствие) обоснован- ных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и (или) обучающихся на деятельность учи- теля	0,5
4.1 0	Объем привлечения внебюд- жетных средств	Участие в предоставлении школой дополнительных платных образова- тельных услуг – 10 чел. – 2, 11-20 чел. – 3; 21 и более чел. – 4.	до 4
4.1 1	Наличие классных родительских комитетов и эффективность их работы, качество работы с роди-	Выставляется по отчетам классного руководителя; с учетом протоколов родительских собраний	2

	телями		
4.1 2	Наличие положительных письменных отзывов обучающихся и их родителей	При документальном подтверждении	1
4.1 3	Выполнение особо важной работы для школы	Выставляется директором школы по различным видам деятельности, направленным на улучшение материально-технического состояния школы – 5; улучшение имиджа школы – 5; активное содействие организационно-профилактической работе школы – 5; содействие в осуществлении связей с социумом - системно-3, периодически – 1; по ходатайству, (с указанием основания) заместителем директора школы - 2.	до 21
5. Сохранение здоровья обучающихся в школе			
5.1	Охват обучающихся горячим питанием	Количество обучающихся охваченных горячим питанием 60-100% 30-59% 10-29%	3 2 1
5.2	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Праздники, дни здоровья, походы, организация посещения бассейна и др. на уровне класса, школы	2
5.3	Использование педагогами здоровье –сберегающих технологий	Выставляется зам. дир. по УВР в т.ч. по результатам опроса обучающихся о проведении динамических пауз	1
5.4	Отсутствие травматизма во время УВП	Выставляется заместителем директора по ВР	1
5.5	Проведение работы по профилактике вредных привычек (курение, алкоголизм и др.)	Заполняет зам.директора по ВР по отчетам классных руководителей	2
5.6	Число обучающихся, регулярно занимающихся в спортивных секциях, клубах и иных объединениях спортивной направленности	Выставляется руководителям спортивных секций, клубов и иных объединений спортивной направленности	1,5
5.7	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся во время учебных занятий	Поддержание в учебном помещении порядка, чистоты, проветривание и др.	1
6. Организация и контроль учебно-воспитательного процесса, хозяйственной части			
6.1.	Качество работы заместителей	1. Организация работы обществен-	до 35

	директора по учебно-воспитательной работ, воспитательной работе	<p>ных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)-4</p> <p>2. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе – 2;</p> <p>3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении – 3</p> <p>4. Состояние отчетности, документооборота в учреждении – 6</p> <p>5. Организация городских семинаров на базе школы – 3</p> <p>6. Повышение качества образования в образовательном учреждении – 6</p> <p>7. Качественная организация информационной работы с сайтом образовательного учреждения – 5</p> <p>8. Своевременная и качественная подготовка отчетов, информации и др. в выше стоящие контролирующие учреждения - 6</p>	
6.2.	Качество работы заместителя директора по административно-хозяйственной части	<p>1. Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса - 4</p> <p>2. Выполнения требований пожарной и электробезопасности – 4</p> <p>3. Выполнения требований охраны труда и жизни – 4</p> <p>4. Качество подготовки и организации ремонтных работ - 6</p> <p>5. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса – 5</p> <p>6. Состояние отчетности, документооборота – 6</p> <p>7. Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины – 6</p>	до 35
7. Функционирование и развитие библиотечного фонда			
	Библиотекарь	<p>1. Сохранение и развитие библиотечного фонда - 4</p> <p>2. Содействие педагогическому коллективу, учащимся, в организации</p>	до 16

		<p>учебно-воспитательного процесса - 3</p> <p>3. Пропаганда чтения как формы культурного досуга, высокая читательская активность обучающихся – 2</p> <p>4. Содействие и участие в общешкольных, (городских) мероприятиях, оформление стационарных, тематических выставок – 2</p> <p>5. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки – 4</p> <p>6. Формирование актива библиотеки – 1</p>	
8. Обеспечение функционирования и содержание школьного здания, содействие развитию учебно-воспитательного процесса			
8.1.	Уборщик производственных и служебных помещений	<p>1. За сложность, напряженность и интенсивность труда: увеличение объема работ при подготовке учреждения к новому учебному году - 3</p> <p>2. Обеспечение содержания рабочих мест в соответствие с требованиями СанПиН и требованиями ОТ - 1</p> <p>3. Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) - 2</p> <p>4. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</p> <p>5. Содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО с требованиями СанПиН - 2</p> <p>6. Активное участие в общественной жизни школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие на субботника – 1 - участие в подписной компании - 1 <p>7. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины во время дежурства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественная уборка мест общего пользования - 1 - соблюдение правил пропускного режима в школе - 1 <p>8. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 2</p>	до 16

8.2.	Сторож.	<p>1. Увеличение объема работ, связанных с природными климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад) - 4</p> <p>2. Отсутствие порчи и потери имущества учреждения во время дежурства, своевременное реагирование на ЧС - 2</p> <p>3. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 4</p> <p>4. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</p> <p>5. Активное участие в общественной жизни школы: - участие на субботниках - 1 - участие в подписной компании - 1 - и др. виды деятельности - 2</p>	до 16
8.3.	Гардеробщица.	<p>1. Отсутствие порчи и потери имущества учреждения, обучающихся во время дежурства, своевременное реагирование на ЧС - 2</p> <p>2. Обеспечение содержания рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ - 2</p> <p>3. Содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО с требованиями СанПиН - 2</p> <p>4. Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) - 3</p> <p>5. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</p> <p>6. Активное участие в общественной жизни школы: - участие на субботниках - 1 - участие в подписной компании - 1</p> <p>7. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 3</p>	до 16
8.4.	Секретарь, лаборант	1. Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины	до 16

		<p>(рациональное использование рабочего времени) - 4</p> <p>2. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</p> <p>3. Обеспечение содержания рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ - 1</p> <p>4. Участие в общественной деятельности учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в субботниках - 1 - оказание помощи при подготовке к школьным мероприятиям, создания условий для образовательно-воспитательного процесса - 3 - участие в добровольной народной дружине - 1 - участие в подписной компании - 1 <p>5. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 3</p>	
8.5.	Рабочий по ремонту здания	<p>1. За сложность, напряженность и интенсивность труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, зимнему периоду - 2 - увеличение объема работ, связанных с природными климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, покос травы) - 2 - выполнение работ повышенной сложности: постил линолеума - 2 изготовление малых архитектурных форм, и др. виды работ - 2 <p>2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении - 2</p> <p>3. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</p> <p>4. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 2</p> <p>5. Активное участие в общественной жизни школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие на субботниках - 1 - участие в подписной компании - 1 	до 16

4.2. Расчет персонального повышающего коэффициента.

Расчет персонального повышающего коэффициента производится на основании представленного комиссией анализа деятельности работника путём подсчета баллов за отчетный период по форме в соответствии с критериями настоящего положения. Каждому набранному баллу по соответствующему критерию соответствует определенный размер коэффициента.

Количество баллов	Размер коэффициента для педагогических работников, административно- управленческого персонала	Размер коэффициента для работников учебно- вспомогательного персонала
1-2	-	0,20
3-4	-	0,22
5-6	-	0,26
7-8	-	0,30
9	-	0,34
10-11	0,2	0,38
12-13	0,21	0,42
14-15	0,22	0,46
16-17	0,23	0,5
18-19	0,24	-
20-21	0,25	-
22-23	0,26	-
24-25	0,27	-
26-27	0,28	-
28-29	0,29	-
30-31	0,30	-
32-33	0,31	-
34-35	0,32	-
36-37	0,33	-
38-39	0,34	-
40-41	0,35	-
42-43	0,36	-
44-45	0,37	-
46-47	0,38	-
48-49	0,39	-
50-52	0,40	-
53-55	0,41	-
56-58	0,42	-
59-61	0,43	-
62-64	0,44	-

65-67	0,45	-
68-70	0,46	-
71-73	0,47	-
74-76	0,48	-
77-79	0,49	-
80 и более	0,50	-

5. С учетом мнения выборной профсоюзной организации работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право премировать работников школы на основе показателей качества профессиональной деятельности, с учетом оснований (критериев).

5.1. Работники образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-тилетия женщин, 55-тилетия мужчин) и в связи с уходом на пенсию в размере 1 ставки при наличии средств в фонде оплаты труда.

5.2. Работникам учреждения, в том числе находящимся в декретном отпуске, работающим по совместительству, может быть выплачена премия по итогам года пропорционально отработанному времени, также может быть выплачена премия в связи с государственными и профессиональными праздниками (в т.ч. к 23 февраля, к 8 марта, к Дню учителя, к Дню пожилого человека) из фонда стимулирования и иных источников финансирования.

5.4. Общий размер стимулирующих выплат работникам максимальным размером не ограничивается и зависит только от качества и объёма выполненных ими работ, а также наличия средств, направляемых на оплату труда.

5.5. За подготовку победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам премировать учителей в следующих размерах – муниципальный уровень: первое место – 4.000 руб., второе место – 3 000 руб., третье место – 2 000 руб.; республиканский уровень: первое место – 5 000 руб., второе место – 3 000 руб., третье место – 2 000 руб.; всероссийский уровень: первое место – 7 000 руб., второе место – 6 000 руб., третье место – 5 000 руб., четвертый и пятый показатель в рейтинге итогов участия обучающегося в олимпиадах различного уровня – 500 руб.

6. С учетом мнения выборной профсоюзной организации, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

7. Работникам школы могут осуществляться выплаты за расширенную зону обслуживания, за увеличения объема работ, за сложность и важность выполняемой работы.

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

8.1. Стимулирующая надбавка уменьшается на 50% по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

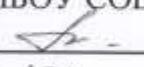
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения.

8.2. К работнику учреждения, имеющему дисциплинарное взыскание, в период его действия, выплаты, предусмотренные п. 1.4.2. настоящего Положения, не применяются.

8.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, указанные в п. 1.4. настоящего Положения, устанавливаются и выплачиваются в порядке, установленном учредителем учреждения.

9. Заключительные положения.

Изменения в структуру, состав критериев и показателей, порядок определения персонального повышающего коэффициента, другие изменения настоящего Положения могут быть предложены любым работником Учреждения. После обсуждения на собрании трудового коллектива предложенные изменения могут быть приняты или отклонены решением собрания трудового коллектива, для педагогов – решением Педагогического совета школы.

Согласовано
 Председатель профкома
 МБОУ СОШ №9

 И.А. Винокурова
 « 10 » 03 2016 г.

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №9
 МБОУ т. Кумертау РБ
 СОШ №9

 С.Х. Агишева
 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау
 Республики Башкортостан**

- 1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам» (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – школа) разработано на основании трудового кодекса РФ, Типового положения об ОУ, Устава школы и является неотъемлемой частью Коллективного договора, действующего в школе.
- 1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам школы.
- 1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников школы повышения уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки.
- 1.4. Право на получение премии имеют все работники, проработавшие в школе не менее одного года. Лицам, не проработавшим полный расчётный период, может быть оказана материальная помощь по ходатайству профкома школы.
- 1.5. Материальная помощь может быть выделена при наличии средств в фонде оплаты труда работников школы.
- 1.6. Материальная помощь может быть выделена по приказу директора школы при согласовании с профсоюзным комитетом школы.

1. Предмет, условия и размер материальной помощи

Низкий материальный достаток работника	Зарплата не превышает МРОТ	0,5 оклада
Похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети)	При предъявлении подтверждающих документов	1 оклад
Длительное лечение работника (платная операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое	При предъявлении подтверждающих документов	1 оклад

заболевание) -		
Крупные непредвиденные траты	При предъявлении подтверждающих документов	1 оклад
Хищение и/или пожар, затопление, любое другое стихийное бедствие	При предъявлении подтверждающих документов	1 оклад
При рождении ребенка	Оказывается отцу новорожденного, при предъявлении подтверждающих документов	0,5 оклада
Членам профсоюза, вступившим в законный брак	При предъявлении подтверждающих документов	0,5 оклада

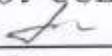
3. Порядок осуществления материальной помощи

3.1. Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов). Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по распределению премиальной (стимулирующей) части фонда оплаты труда работников школы, деятельность которой регламентируется «Положением о комиссии по премированию работников школ. При положительном решении комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

3.2. Материальная помощь предоставляется работнику 1 раз в год.

3.3. В исключительных случаях и при наличии финансовых средств, по согласованию с профкомом работникам может быть оказана материальная помощь неоднократно.

Приложение 5

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ СОШ №9
 И.А. Винокурова
« 10 » 03 20 16 г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №9
МБОУ ГО г. Кумертау РБ
СОШ №9
 С.Х. Агишева
« 10 » 03 20 16 г.

СОГЛАШЕНИЕ

администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в МБОУ СОШ №9

Администрация муниципального образовательного учреждения в лице руководителя учреждения С.Х.Агишевой, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома И.А. Винокуровой, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Проведение при поступлении на работу периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

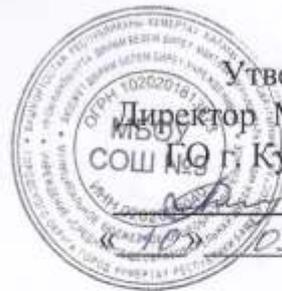
4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

Приложение 6

Согласовано
 Председатель профкома
 МБОУ СОШ №9
 И.А. Винокурова
 «10» 03. 2016 г.



Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №9
 СОШ №9 г. Кумертау РБ
 С.Х. Агишева
 «10» 03. 2016 г.

Мероприятия по улучшению условий и охраны труда
 на 2016-2017 годы.

№	Мероприятия	Сроки	Сумма	Ответственный
1	Содержать школьное здание, надворные сооружения, рабочие места в классах и мастерских в соответствии с требованиями охраны труда	Постоянно		Директор, зам.дир. по АХЧ, учителя технологии, зав.кабинетами
2	Периодически очищать от снега крыши школьного здания.	Декабрь-март		Зам.директора по АХЧ
3	Содержать в порядке противопожарное оборудование и выходы из школы	Постоянно		Зам.директора по АХЧ
4	Выполнять предписания контролирующих органов	В течении года		Директор
5	Проводить замер сопротивления изоляции, испытание электрической прочности и измерение сопротивления заземления	В течение года		Директор, зам.директора по АХЧ
6	Частичный ремонт металлического забора	Июль-август		Директор, зам.директора по АХЧ
7	Месячник по ОТ	Апрель		Директор, зам.директора по АХЧ
8	Медицинский осмотр	Май	72 000	Директор

Согласовано
 Председатель профкома
 МБОУ СОШ №9
 И.А. Винокурова
 « 10 » 03 2016 г.



Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №9
 И.О.В. Кумертау РБ
 С.Х. Агишева
 « 10 » 03 2016 г.

**Нормы выдачи специальной одежды,
 специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Лаборант	При занятии в химической лаборатории: Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые При занятии в физической лаборатории: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения	 1 на 1,5 г. дежурные дежурные дежурный
5.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Берет Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 2 пары До износа
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	 1 на 1,5 г. 1 пара 6 пар дежурные
11.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары

Приложение 8

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ СОШ №9

 - И.А. Винокурова
« 10 » 03 20 16 г.



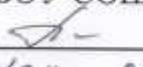
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №9
БОУ г. Кумертау РБ
С.Х. Агишева

« 10 » 03 20 16 г.

Нормы бесплатной выдачи работникам сmyвающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Виды средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Гардеробщик	Мыло	200 г.
2.	Лаборант	Мыло	200 г.
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло	200 г.
4.	Уборщик служебных и производственных зданий	Мыло Дез.средства	200 г. 2 л.
5.	Учитель технологии	Мыло	200 г.

Приложение 9

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ СОШ №9
 И.А. Винокурова
« 10 » 03. 20 16 г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №9
г. Кумертау РБ
 С.Х. Агишева
« 10 » 03. 20 16 г.

Состав комиссии по трудовым спорам

От работодателя:

1. Л.В. Мастюнина – зам. дир. по УВР (приказ №8- од от 16.02.2011г.)
2. М.М. Панькин - зам. дир. по АХЧ ((приказ №8- од от 16.02.2011г.)

От трудового коллектива:

1. И.А. Винокурова – председатель профкома (протокол № 6 от 10.03.2016г.)
2. Е.А. Дивейкина – учитель русского языка и литературы (протокол № 6 от 10.03.2016г.)

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ СОШ №9
 И.А. Винокурова
« 10 » 03. 20 16 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №9
Г.о. г. Кумертау РБ
 С.Х. Агишева
« 10 » 03. 20 16 г.



Состав комиссии по охране труда

От работодателя:

1. С.Х. Агишева – директор (приказ №78- од от 31.08.2015г.)
2. М.М. Панькин - зам. дир. по АХЧ (приказ №78- од от 31.08.2015г.)

От трудового коллектива:

1. И.А. Винокурова – председатель профкома (протокол № 6 от 10.03.2016г.)
2. Э.Я. Салихова – учитель башкирского языка и литературы (протокол №6 от 10.03.2016г.)
3. В.Н. Еременко – лаборант (протокол №6 от 10.03.2016г.)

- анализ существующего состояния охраны труда в школе и подготовка предложе-

Приложение 11

Согласовано

Председатель профкома

МБОУ СОШ №9

 И.А. Винокурова

« 10 » 03 20 16 г.



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №9

Г.О. г. Кумертау РБ

МБОУ СОШ №9  С.Х. Агишева

« 10 » 03 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации школы, профсоюзного комитета и осуществляет деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации школы и работников в области охраны труда в школе.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников школы.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации школы назначаются приказом по школе.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в школе или находится в непосредственном подчинении директору школы.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в семестр.

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

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи;

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно – оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;

ний по решению проблем охраны труда в школе;

- информирование работников школы о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в школе;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия директору школы в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

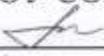
4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от директора школы информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма;
- заслушивать на своих заседаниях сообщения директора школы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- вносить предложения директору школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

2.1.3. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на

Приложение 12

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ СОШ №9
 И.А. Винокурова
« 10 » 03 20 16 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №9
СОШ №9 г. Кумертау РБ
 С.Х. Агишева
« 10 » 03 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда в МБОУ СОШ №9

1.1. Настоящее положение об охране труда в МБОУ СОШ №9 (далее - Положение) составлено в соответствии с требованиями Федерального закона об основах охраны труда в РФ № 181-ФЗ, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утв. Постановлением Минтруда РФ №14 от 8.02.2000г. и иных нормативных правовых актов.

1. Общие положения

1.1. Охрана труда (далее - ОТ) - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.2. Настоящее Положение, содержащее требования ОТ, обязательно к исполнению работодателем и всеми работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее - Учреждение) при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

1.3. Проверка и пересмотр инструкций по ОТ осуществляется при изменении отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, при изменении условий труда работника, при внедрении новой техники и технологий инструкции по охране труда.

2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

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.

2.1. Работодатель:

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

2.1.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 5).

предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

2.1.4. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда директора учреждения и специалистов по ОТ не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

2.1.9. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

2.1.10. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

2.1.11. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

2.1.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

2.1.13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

2.1.14. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

2.1.15. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (приложение №11).

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

2.2. Оборудует стендовые материалы по охране труда и технике безопасности.

2.3. Работники обязуются:

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

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

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

2.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.3.5. Извещать немедленно работодателя, заместителя работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

2.5. Профком:

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

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

2.5.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

Протшуровано,
пронумеровано

81 лист

Директор МБОУ СОШ №9

С.Х. Агишева

