

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа д. Сарышево
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
на 2012 – 2014 годы

От работодателя:

Директор МОБУ СОШ д.Сарышево
муниципального района
Мелеузовский район РБ



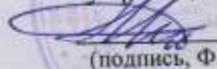
С.Т. Кильдебаев

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения

 М.М. Кильдебаев
(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел регистрацию в Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования науки РФ.

Регистрационный № 7 от «30» мая 2012 г.

Председатель территориальной
профсоюзной организации  Р.К. Бердегулов

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и соцзащиты населения МТиСЗН РБ по Мелеузовскому району и г. Мелеузу.

Регистрационный № 53 от «16» 11 2012 г.

Начальник УТ и СЗН РБ по
Мелеузовскому району и г. Мелеузу  Е.П. Вахитова

М.П.

Принят на собрании коллектива работников
Протокол № 31 от 14.11.12г

СОДЕРЖАНИЕ:

1	Общее положение	3-4
2	Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	4-7
3	Трудовые отношения	7-8
4	Рабочее время и время отдыха	8-13
5	Оплата труда и нормы труда	13-17
6	Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров	17-18
7	Аттестация педагогических работников	18-22
8	Условия и охрана труда и здоровья	22-24
9	Социальные гарантии, льготы и компенсации	24-26
10	Дополнительные гарантии молодежи	26-27
11	Гарантии деятельности Профсоюза	27-29
12	Контроль за выполнением коллективного договора	29
13	Правила внутреннего распорядка (приложение №1)	30-37
14	Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа д. Сарышево муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (приложение №2)	38-45
15	Положение о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам МОБУ СОШ д.Сарышево (приложение №3)	46-50
16	Положение об оказании материальной помощи работникам (приложение № 4)	51-52
17	Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда. (приложение №5)	53
18	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска. (приложение №6)	54
19	Соглашение по охране труда (приложение №7)	55-56
20	Выписка из приказа о назначении комиссии по ОТ (приложение №8)	57
21	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. (приложение №9)	58
22	План оздоровительно- профилактических мероприятий на 2012-2013 учебный год. (приложение №10)	59
23	Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение №11)	60-61
24	Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования. (приложение №12)	62-63
25	График отпусков на 2012 год (приложение №13)	64-66
26	Форма расчетного листка (приложение №14)	67
27	Тарификация (приложение №15)	68
28	Выписка из приказа о повышении оплаты труда работников, постановление правительство РБ от 08.08.2012 №277 (приложение №16)	69-71
29	Штатное расписание (приложение №17)	72-76
30	С коллективным договором ознакомлены	77

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОБУ СОШ д. Сарышево муниципального района Мелеузовский район 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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 годы, территориальным соглашением между комитетом профсоюза Мелеузовской городской и районной организации, Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, отделом образования и Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ на 2012-2014 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора Кильдебаева С.Г. (далее – работодатель).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.11. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 года. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

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

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

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

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

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

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

1.18. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный профсоюзный орган Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ..

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2014 года.

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых от-

ношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договорности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

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

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

2.3. Работодатель:

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

2) Обеспечивает:

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

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

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

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

2.4. Профком:

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

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

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

8) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

16) Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза.

17) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении. (Приложение №10)

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

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников учреждения;
- 3) положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения;
- 4) положение об оказании материальной помощи работникам;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) штатное расписание.
- 11) План оздоровительно-профилактических мероприятий.
- 12) График отпусков.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законом РБ «Об образовании» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

4) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

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

6) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. ТК РФ,:

81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10;

84 п.2;

336 п.п. 1, 2,

производится с учетом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 24.12. 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

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

4) Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (или по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

В случае изменения 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 соответствующее изменения в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

5) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

7) Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

10) 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.

11) Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями («окон»). В исключительных случаях при наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

12) 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.

13) 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 нерабо-

чий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

14) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

16) 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.

17) (Пункт для учреждений образования сельской местности) Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.2. Стороны подтверждают:

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.

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

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

По соглашению сторон трудового договора, 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.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том

числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

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

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

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

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 56 закона РБ «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 7 дней (приложение № 5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней). (приложение №6)

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников -3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней и членам профкома - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 дня.

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том

числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

V. Оплата труда и нормы труда

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

5.2. Стороны подтверждают:

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

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МОБУ СОШ д. Сарышево, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МОБУ СОШ д. Сарышево, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 3).

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (Приложение № 4).

3) 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 должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

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

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

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

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

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

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

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 (приложение № 5).

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

Конкретный размер выплат работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

Установление работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

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

8) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. При этом в учреждении устанавливается учетный период – *1 месяц*.

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

10) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсут-

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

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

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

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

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

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

16) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

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

18) Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим

ческим и другими основаниями производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

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

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

21) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 8 и 23 числа текущего месяца.

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

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

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

25) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

26) Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

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

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

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

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2.. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не 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 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

6.3. Стороны договорились:

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

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

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

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

6.4. Стороны подтверждают:

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

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- (другие категории работников - перечень определяется учреждением).

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

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. N209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 годы.

7.2. В соответствии с Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 годы

освобождаются от оценки уровня профессиональной компетентности по совокупности педагогических достижений, освобождаются следующие педагогические работники:

1) Награжденные:

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

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

- грамотой Президента РБ;

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

2) Победители и лауреаты:

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

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

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

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

7.4. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждений, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по филию работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий

	занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер -преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности и основ военной службы	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности и основ военной службы (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; Учитель физкультуры (физического воспитания)
Учитель физкультуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; Учитель, преподаватель, ведущий занятия из курс «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); Тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; Учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; Инструктор по труду
Учитель – дефектолог, Учитель - логопед	Учитель – дефектолог, учитель – логопед; Учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; Воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); Музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер- преподаватель, тренер – преподаватель, в	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания);

т.ч. ДЮСШ	инструктор по физической культуре;
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.
Учитель	Методист (включая старшего)
Другие случаи	

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

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом,
- отпуска сроком до 1 года в соответствии сп. 5. ст. 55 Закона РФ «Об образовании», п. 5 ст. 56 Закона РБ «Об образовании»,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок три года.

7.7. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Руководитель:

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

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

5) Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических работников (членов Профсоюза) при аттестации на подтверждение соответствия за-

нимаемой должности, которая может послужить основанием для увольнения работников, может осуществляться представителем рескома Профсоюза при делегировании ему этих полномочий профкомом учреждения.

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

- 1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- 2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 3) Организует и контролирует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ и Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 г. №342 Н.
- 4) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 7).
- 5) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (приложение №9) .
- 6) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
- 7) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.
- 8) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
- 9) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
- 10) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.
- 11) (При численности работников учреждения более 50 человек) Вести на 0,5 ставки инженера по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.
- 12) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

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

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

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

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

16) Принимает меры по своевременному обучению по охране труда.

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

18) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда (приложение №8).

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

20) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника - до 1500 рублей

- получения работником инвалидности - в размере МРОТ;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - в размере МРОТ.

21) Выделяет средства в размере 500 руб. на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

22) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

23) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.2. Профком:

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

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

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

8.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 0,5 % ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

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:

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

2) Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от объема учебной нагрузки, нахождения во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

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

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

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

9.3. Стороны договорились:

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

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

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

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

5) Выделение автотранспорта, трактора для вспашки огородов, подвоза дров, пиломатериалов, для скашивания сенокосных угодий, а также для очистки дорог в зимнее время.

9.4. Работодатель обязуется:

1) При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы (в пределах собственных средств учреждения, в том числе полученных от приносящей доход деятельности).

2) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи. (Приложение № 4)

3) Оказывать материальную помощь в размере 10 % минимального размера оплаты труда (*ставки, оклада*) лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу, при наличии денежных средств.

4) Оказывать помощь работникам образования в проведении ремонта жилья.

5) Педагогических работников учреждения, проживающих за пределами МОБУ СОШ д. Сарышево обеспечить бесплатным проездом на школьном автобусе.

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

9.5. Профком:

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

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

Х. Дополнительные гарантии молодежи

10.1. Стороны:

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

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 0,5% к ставке заработной платы (окладу).

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

10.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

3) Компенсировать молодым работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях в размере 0,5% в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4) Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере 500 рублей.

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

10.3. Работодатель:

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

2) Ежегодно выделяет материальную помощь молодым специалистам в размере одного оклада.

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

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

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

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

- 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.

Х. Гарантии деятельности Профсоюза

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

11.2. Работодатель:

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

2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 12 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства, средства связи, компьютерную технику и т.д.

3) Способствует:

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

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

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

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

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

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

3) 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 и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

4) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

11.4. Стороны:

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

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;

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

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

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10% от оклада, членам профкома - 5% от оклада.

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

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

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и отдел образования.

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

Директор МОБУ СОШ д. Сарышево
муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан
_____ С.Г. Кильдебаев

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
МОБУ СОШ д. Сарышево муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан
_____ М.М. Кильдебаев

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со ст. 190 ТК РФ и Положения о школе и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, полному и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда всех работников, укреплению трудовой дисциплины.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу работников осуществляется в соответствии со ст. 67 ТК РФ по трудовому договору (контракту). Порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленный в законодательном порядке и Уставом.

2.2. При приеме на работу директору необходимо предоставить следующие документы:

- паспорт
- трудовую книжку (кроме лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые)
- военный билет (для военнообязанных)
- документ об образовании
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении

2.3. Совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.4. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором. Условия работы не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством об образовании РБ и РФ.

2.5. После подписания трудового договора администрация издает указ о приеме на работу, который доводится до сведения работника.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а так же работника, переведенного на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности,
- ознакомить с настоящими правилами внутреннего распорядка,
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами пользования служебными помещениями.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке.

2.7. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На технических работников и обслуживающий персонал заполняется личная карточка Ф.Т.-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном учебном заведении.

2.8. Перевод работников на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временного отсутствующего работника (ст. 74 ТК РФ)

2.9. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в ней (изменение количества классов, учебного плана, режим работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существующих условий и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение учебной нагрузки, в том числе установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и др.), совмещение профессий, а так же изменение других условий труда, работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.10. Отношение работников школы и администрации регулируются контрактом, заключенным на определенный срок (гл. 5 ст. 56, п.3 Закона «Об образовании» РФ).

2.11. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть его досрочно, кроме случаев невозможности выполнения работы работником в виду его болезни или инвалидности, другим уважительным причинам (п.8 ст. 72 ТК РФ)

2.12. Увольнение производится в следующих случаях:

- сокращение численности или штата работников,
- несоответствие работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, определяемой соответствующей квалификационной комиссией, либо по состоянию здоровья, препятствующих продолжению работы,
- неудовлетворительный результат испытания,
- однократное грубое или систематическое нарушение работником трудовых обязанностей.

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- > прогул (в том числе отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего времени без уважительной причины),
- > появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения,
- > совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества,
- > совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации,
- > совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы,
- > нарушение работником правил техники безопасности, которое повлекло тяжкие последствия, в том числе травмы и аварии;

2.13. В день увольнения администрация выдает увольняемому оформленную трудовую книжку и производит полный денежный расчет.

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

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Все работники школы обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки систематически периодически медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещением школы.

3.6. Соблюдать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении.

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

3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви учащихся и педагогов.

3.9. Беречь имущество учебного заведения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду, горюче-смазочные материалы.

3.10. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать эстетические нормы поведения.

3.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность.

3.12. Функциональные обязанности директора:

- осуществляет управление школой в соответствии с Уставом и законодательствами РФ и РБ. Планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы школы, за успешность инноваций. Обеспечивает административно-хозяйственную и финансовую деятельность.

- утверждает после принятия на педсовете учебные планы и программы. Отвечает за качество реализации стандарта образования. Организует и отвечает за правильно! ведение делопроизводства.

* организует и руководит работой администрации и педагогического совета. Принимает и увольняет административный и педагогический, обслуживающий и техперсонал, поощряет и налагает на них взыскания. Определяет структуру управления, утверждает штатное расписание в пределах, выделенных в установленном порядке средств на оплату труда работниками школы.

- устанавливает по договоренности с учредителем надбавки и доплаты творчески работающим педагогам и другим работникам.

- создает необходимые условия для работы подразделений общественного питания, медицинского учреждения, контролирует их работу. Представляет педагогов и сотрудников к поощрениям и наградам. Обеспечивает отчетность учредителю. Организует аттестацию педагогических кадров, создает условия для проведения аттестации школы. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности. Организует работу с родителями и спонсорами

3.13. Функциональные обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- организует и контролирует учебно-воспитательный процесс, составляет расписание учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организует работу по подготовке и проведению экзаменов, оказывает помощь педагогическим работникам освоению разработки инновационных программ и технологий, осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся.

- он участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства, вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников, Обеспечивает своевременное составление установленной отчетности.

3.14. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует внеклассную и внеурочную работу с учащимися, инструктирует классных руководителей, педагогов и других лиц, занимающихся внеклассными занятиями учащихся, оказывает им педагогическую помощь. Организует работу по педагогической пропаганде среди родителей. Осуществляет комплектование и принимает меры по улучшению содержания работы кружков, клубов, секций.

3.15. Завхоз:

- осуществляет руководство хозяйственной деятельностью школы. Организует и осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием школы, несет ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию вверенного ему хозяйства, создает нормальные санитарно-гигиенические условия для успешного функционирования школы.

3.16. Руководители методических объединений:

- несут ответственность за постановку методической работы по предметам, возглавляют работу по разработке учебных программ, а так же занимаются изучением качества преподавания учебных дисциплин и учебной деятельности учащихся. Принимают участие в подготовке и проведении аттестации педагогов.

3.17. Обязанности учителя:

- осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета, способствует специализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ. Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Планирует учебную и воспитательную работу, реализует образовательные программы. Обеспечивает качественный уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию, систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Осуществляет связь с родителями. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного и воспитательного процессов. Ведет учебную документацию, пополняет предметный кабинет учебно-наглядными пособиями и оборудованием, содержит в исправном состоянии учебное оборудование и оптимально его использует в работе.

3.18. Обязанности классного руководителя:

- на плановой основе организует и проводит повседневную воспитательную работу с учащимися класса. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся, помогает им решать проблемы возникающие в общении с товарищами, учителями и родителями. Способствует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов и т.д. Совместно с органами самоуправления учащихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни, работает в тесном контакте с учителями и родителями учащихся.

3.19. Обязанности заведующего учебным кабинетом:

- обеспечивать правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой, принимает меры по дооборудованию, модернизации и пополнению учебного кабинета пособиями согласно перечню учебного оборудования, несет ответственность за сохранность и правильное хранение имеющегося в кабинете оборудования. Организует свою работу на плановой основе.

3.20. Обязанности заведующего учебно-производственными мастерскими:

- организует учебно-производственный процесс, обеспечивает мастерские оборудованием, инструментами, материалами; организует наладку и ремонт оборудования мастерских, вместе с другими учителями трудового обучения производит заточку инструментов; несет ответственность за соблюдение в мастерских правил охраны труда, техники безопасности, за сохранность вверенных ему материальных ценностей.

3.21. Обязанности заведующего учебно-опытным участком:

- организует свою работу на плановой основе, принимает меры по обеспечению участка посевными материалами и необходимым инвентарем, организует работу учащихся (включая летнее время) на участке, несет ответственность за состояние участка.

3.22. Обязанности старшего вожатого детского движения:

- способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей учащихся, способствует обновлению содержания и форм деятельности ученических организаций, объединений; организует их коллективно-творческую деятельность. Работает в тесном контакте с органами ученического самоуправления, педагогическим коллективом и общественными организациями.

3.23. Обязанности библиотекаря:

- помогает учащимся в выборе литературы, учит их пользоваться книгой, совместно с учителями руководит внеклассным чтением, пропагандирует книги среди учащихся, их родителей, принимает меры по пополнению книжного фонда библиотеки, несет ответственность за его сохранность.

3.24. Обязанности лаборанта:

- работает под непосредственным руководством заведующего учебным кабинетом, своевременно приготавливает оборудование для практических и демонстрационных работ, несет ответственность за содержание в порядке и сохранность вверенного ему оборудования и реактивов.

3.25. Обязанности уборщицы:

- обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения, обеспечивает учащихся и работников питьевой водой;
- уборщицы в пределах установленной для них продолжительности рабочего дня могут привлекаться при отсутствии должности гардеробщика, к работе по охране верхней одежды и обуви; к выполнению обязанностей курьера; к выполнению мелких хозяйственных поручений по работе, к охране учебного заведения, ремонту помещений.

Круг обязанностей который выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо Устава школы и настоящих правил, также положениями об учебных заведениях, квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. График работ утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы и предусматривается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания

4.2. Работа, установленная для работников графиками, в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ)

Дежурства во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц по письменному приказу (распоряжению) директора. За работу в выходной день предоставляется другой день отдыха в течение ближайших двух недель.

4.3. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором совместно с местным комитетом профсоюза до ухода учителей в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

а) у учителя по мере возможности должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка учителя ограничивается снизу 18 часами и не должна ограничиваться сверху при наличии возможности.

Объем учебной нагрузки у учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

4.4. Расписание уроков утверждается директором. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя.

При нагрузке, не превышающей 24 часов в неделю, учителям-предметникам предоставляется 1 свободный день в неделю для повышения педагогической квалификации, для данной же цели 1 свободный день в месяц предоставляется учителям начальных классов и администрации школ.

4.5. Администрация школы привлекает учителей к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором.

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

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с местным комитетом профсоюза. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 апреля текущего года и доводится до сведения всех работников.

Учителям и другим педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул. Предоставление отпуска директору оформляется приказом по отделу образования, а другим работникам школы - приказом директора.

4.8. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- > изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- > удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- > удалять учащегося с урока;

4.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании урока в отсутствие учащихся.

4.10. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе

администрацией применяются следующие поощрения:

- > объявление благодарности
- > выдача премии
- > награждение ценным подарком
- > награждение почетной грамотой

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.)

5.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст. 191 ТК РФ)

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- > замечание
- > выговор
- > увольнение (п.6, ст.81 ТК РФ)

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной или устной форме (ст. 193 ТК РФ). Отказ от дачи письменного или устного объяснения не препятствует применению взыскания.

- 6.4. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
- 6.5. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок.
- 6.6. К работникам, имеющим взыскания, мерь, поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.
- 6.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.
- 6.8. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.
- 6.9. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников школы.

Настоящие Правила внутреннего распорядка согласованы с комитетом профсоюза, обсуждены и приняты на собрании трудового коллектива школы

С правилами трудового распорядка ознакомлены:

№	Ф.И.О	Подпись	Дата ознакомления
1.	Булатов Рафаил Салимович		
2.	Булатова Светлана Амирьяновна		
3	Бикиева Зугра Мирхатовна		

4	Габдуллина Венера Рауфовна		
5	Гермаш Рима Назиловна		
6	Данилов Сергей Вениаминович		
7	Ибраков Венер Сайфуллович		
8	Итяшева Фарида Фаритовна		
9	Каримова Ляля Сынбулатовна		
10	Кильдебаева Альмира Минихановна		
11	Кильдебаева Фанира Тимергалеевна		
12	Кильдебаев Салават Гайнетдинович		
13	Кильдебаев Марат Минитдинович		
14	Кильдебаева Венера Гималетдиновна		
15	Кильдебаев Фаяз Гайнетдинович		
16	Кильдибаева Гульниса Ахметовна		
17	Кильдибаева Зиля Салиховна		
18	Кириллова Анжела Александровна		
19	Коннова Галина Ивановна		
20	Мусина Минезаля Хамматовна		
21	Рахимова Карима Ахмадиевна		
22	Смакова Динара Юлаевна		
23	Шарипова Гульфия Наильевна		
24	Фаттахова Зульхиза Абдулловна		
25	Шаяхметова Альфия Санировна		
26	Амангулова Нафиса Сагитовна		
27	Абсаликова Зульфия Баймухаметовна		
28	Амерханов Ирик Рафкатович		
29	Амирханова Гузелия Абдулхаковна		
30	Валитова Розалия Айратовна		
31	Габидуллина Гульфия Хасановна		
32	Гайсина Альфия Равильевна		
33	Галяутдинова Зульфия Валиулловна		
34	Каримова Гульнур Хамитовна		
35	Масягутова Фарзана Басировна		
36	Таштимерова Альфия Гимрановна		
37	Шугаепова Халида Гайнисламовна		
38	Юлтимеров Хаммат Валиуллович		
39	Мухаметова Гульчира Насретдиновна		
40	Фаридонова Гульдар Ахатовна		
41	Ярышева Райса Мурзагалиевна		
42	Куликова Гулькэй Ахатовна		
43	Юльметова Рузиля Зайнулловна		
44	Каранаева Нурия Рашитовна		
45	Губайдуллин Фаиль Фатихович		
46	Акчулпанова Дина Гайфулловна		
47	Байрамгулова Залия Фазлетдиновна		
48	Байназарова Гульназ Муллахановна		
49	Галлямова Гузель Камилевна		
50	Кильдебаева Люция Хасановна		
51	Кильдибаева Лилия Гималетдиновна		
52	Хисматуллина Зульфира Султановна		
53	Хуснутдинов Ришад Искандарович		
54	Масагутова Фира Гиниятовна		
55	Калимуллина Зиля Зуфаровна		
56	Юльметов Алмаз Фагимович		

**Положение об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа д. Сарышево муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников МОБУ СОШ д. Сарышево, (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года П-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», действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

Настоящее Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;
- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с ЕТКС (далее - минимальные оклады);
- минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званию и достижениям (далее — минимальные ставки заработной платы);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

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

Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Положение разработано с целью совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, квалификационным уровням, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (от 6 августа 2007 года № 526, от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 12 мая 2008 года № 225н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570).

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

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

Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

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

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

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета Республики Башкортостан, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2011 года объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Республики Башкортостан.

Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации, устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Положение основывается на следующих документах:

-инструкция о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденная Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года №94 (с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 8 июня 1990 года № 400);

-единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях, на 2008 год, утвержденные решением

Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 21 декабря 2007 года № 9).

2. Порядок и условия оплаты труда работников.

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

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

-персональный повышающий коэффициент;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо стаж педагогической работы;

-повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

-повышающий коэффициент молодым педагогам;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;

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

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

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

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

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

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

Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.3. 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.

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

2.4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах таблица 1:

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ « Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня: вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части»	1,15	2976
Должности, отнесенные к ПКГ « Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня »		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель, дежурный по режиму	1,40	3622
Должности, отнесенные к ПКГ « Должности педагогических работников »		
1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	1,85	5433
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,0	5174
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	2,05	5304
4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	2,1	5433
Должности отнесённые к ПКГ работников культуры. Библиотекарь 2 категории Библиотекарь 1 категории	1.4 1.65	3622 4125

2.5 Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1 настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.6. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.7.С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

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

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется исходя из группы по оплате труда таблица 2:

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	6000	5600	5200	4800

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

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя Учреждения определяется в соответствии с Постановлением правительства Республики Башкортостан № 374 от 27.10.2008 года.

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в соответствии с Постановлением правительства Республики Башкортостан № 374 от 27.10.2008 года:

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

3.7. Повышающий коэффициент руководителям Учреждения, их заместителям и руководителям структурных подразделений Учреждения за квалификационную категорию устанавливается в размерах: за первую квалификационную категорию до - 0,10;

за высшую квалификационную категорию до - 0,20.

3.8. Персональный повышающий коэффициент руководителю Учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном Учредителем. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.9. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения. Учредитель может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 и положением о стимулирующих выплатах руководителям учреждений.

3.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

3.11. Заместителям руководителя Учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений Учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 5 и положением о прочих стимулирующих выплатах и материальной помощи.

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

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

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

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

Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

4.3. Компенсационные выплаты устанавливаются с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов, компенсационные выплаты для гимназии составляют 15% от оплаты за фактический объем работы в гимназических классах.

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

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, Положениями об оплате и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты по повышающим коэффициентам; премиальные и иные стимулирующие выплаты.

5.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

5.3.1. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо стаж педагогической работы с целью стимулирования к качественному результату труда за повышение профессиональной квалификации и компетентности за фактическую нагрузку в размерах указанных в таблице 3:

Таблица 3

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	За вторую квалификационную категорию	до 0,25
2	За первую квалификационную категорию	до 0,35
3	За высшую квалификационную категорию	до 0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
5	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	до 0,10
6	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	до 0,20
7	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	до 0,25

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

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

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

5.3.5. повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель» в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

5.3.6. повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

5.3.7. повышающий коэффициент педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

5.3.8. повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ в размере до 0,15, за фактическую нагрузку.

- 5.3.9.повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам в размере 0,05, за фактическую нагрузку.
- 5.3.10.повышающий коэффициент за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом в размерах согласно приложению № 1 к настоящему Положению, к ставке заработной платы;
- 5.3.11. повышающий коэффициент работникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, за стаж работы более 3 лет в размере до 0,10 к окладу.
- 5.3.12. повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек в соответствии со стажем работы по специальности в следующих размерах за фактически отработанное время: от 5 до 10лет- 0,20; от 10до 15лет- 0,25; от 15 до 20лет- 0,35; 20 лет и выше - 0,40.
при наличии второй квалификационной категории - 0,10.
- 5.3.13. повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в размере:
- 0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»),
 - 0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).
- 5.3.14. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения на основании примерного перечня, и определяются положением о прочих стимулирующих выплатах и материальной помощи.
- 5.3.15 Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом устанавливаются согласно таблицы 4:

Таблица 4

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
Классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета) .	до-0,20
Заведование кабинетами, лабораториями	до 0,10
Заведование учебными мастерскими, кафедрами	до0,20
Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до0,35
Руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями	до0,15
Заведование учебно-опытным (учебным) участком	до-0,25
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию .	до-1.0

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

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

6. Другие вопросы оплаты труда

- 6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.
- 6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.
- 6.3 Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.
- 6.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- 6.5. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при: увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

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

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

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

• **Порядок определения уровня образования**

7.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, и в соответствии с Постановлением правительства Республики Башкортостан № 374 от 27.10.2008 года.

8. Порядок определения стажа педагогической работы

8.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Порядок установления стажа педагогической работы осуществляется в соответствии с Постановлением правительства Республики Башкортостан № 374 от 27.10.2008 года.

9 Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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

9.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах согласно таблицы 5:

Таблица 5

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимальных окладов *	Минимальный оклад, руб.
1 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,0	2587
2 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,05	2717
3 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,1	2846
4 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,15	2976
5 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,25	3234
6 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,4	3622
7 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,55	4010
8 разряд работ в соответствии с ЕТКС	1,7	4398

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

_____ М.М. Кильдебаев

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ д.Сарышево

_____ С.Г. Кильдебаев

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам МОБУ СОШ д. Сарышево

Общие положения

- Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников школы д.Сарышево в повышении качества и результативности учебно-воспитательного процесса, ответственности работников за выполнение своих трудовых обязанностей, образцовом и творческом подходе к решению поставленных задач.
- Положение определяет условия и порядок премирования работников школы.
- Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки комиссии, в составе администрации и председателя профсоюза школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение стабильной деятельности учреждения.
- Источниками премирования являются:
 - Фонд оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.

Порядок и условия премирования

- Премирование работников производится:
 - По итогам работы за календарный год;
 - За выполнение конкретной работы;
 - Ко Дню учителя;
 - Ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
 - к юбилейным датам работников – 50 лет, 55 лет, 60 лет ;
 - в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
 - За особые успехи и достижения .
- Премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников или в абсолютном выражении.
 - Конкретный размер премии определяется по критериям, разработанным администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.(таблица 1)
 - Деятельность работников школы по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов. В зависимости от суммы баллов определяется размер стимулирующих выплат и премий. (таблица 2)
 - Оценка 2 балла – если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;
 - Оценка 1 балл – если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны
 - Оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют
- Совокупный размер премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
- К работникам школы, имеющим дисциплинарный взыскания, в период их дей-

ствия меры поощрения, предусмотренные настоящим положением, не применяются.

- Порядок и размеры премирования руководителя учреждения определяет учреждение с учетом мнения выборного органа районной профсоюзной организации.

Перечень оснований для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам школы

Таблица 1

Наименование категории работников образовательного учреждения	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения	Баллы
1	2	3
Все работники	Напряженность, сложность, интенсивность работы.	0-2
	Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения.	0-2
	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году (кабинетов) на год	0-2 разово
	Участие в подготовке и проведении районных и других мероприятий.	0-2
	Состояние учебного кабинета.	0-2
	Дисциплина труда (без попадания в приказ)	0-2 разово
Педагогические работники	Динамика учебных достижений обучающихся по итогам триместра	0-2
	Достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа (ЕГЭ)	0-2
	Достижения обучающихся в исследовательской работе	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • Внутришкольной • Городской • Региональной • Российской 	
	Достижения обучающихся в олимпиадах	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • внутришкольных • городских • республиканских 	
	Достижения обучающихся в конкурсах	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • общешкольных • городских • республиканских • всероссийских 	
	Индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала	0-2
	Уровень воспитанности обучающихся (Для классных руководителей)	0-2
Организация внеурочной работы (в том числе и для классных руководителей)	0-2	
Снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних(для классных руководителей)	0-2	
Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины (для классных руководителей)	0-2	

	Уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами	0-2
	Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе	0-2
	Участие работника в семинарах, конференциях, методических объединениях	0-2
	Участие работника в конкурсах <ul style="list-style-type: none"> • общешкольных • на городском уровне • на республиканском уровне 	0-2
	Участие работника в открытых уроках <ul style="list-style-type: none"> • общешкольных • на городском уровне • на республиканском уровне 	0-2
	Разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов, публикаций и др.	0-2
	Состояние здоровья обучающихся, использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	0-2
	Повышение квалификации, прохождение курсов повышения квалификации	0-2
	Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье, снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций (для классных руководителей)	0-2
	Состояние учебного кабинета	0-2
Заместители руководителей	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	0-2
	Сохранение контингента обучающихся	0-2
	Формирование благоприятного психологического климата в коллективе	0-2
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	0-2
	Состояние отчетности, документооборота в учреждении	0-2
Завхоз	Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса	0-2
	Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	0-2
	Качество подготовки и организация ремонтных работ	0-2
	Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса	0-2
Библиотекарь	Сохранение и развитие библиотечного фонда	0-2
	Содействие педагогическому коллективу, учащимся в организации учебно-воспитательного процесса	0-2
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	0-2
	Высокая читательская активность обучающихся	0-2
	Содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях	0-2

	Оформление стационарных, тематических выставок	0-2
	Внедрение информационных технологий в работу библиотеки	0-2
	Формирование актива библиотеки	0-2
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	0-2
	Отсутствие ДТП, нарушений ПДД	0-2
	Обеспечение безопасной перевозки детей	0-2
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-2
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-2
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	0-2
	Проведение генеральных уборок высокого качества	0-2

Таблица 2

Таблица для определения размеров стимулирующих выплат и премий

Учителя		
1.	30-42 балла	До 100% оклада
2.	21-29 баллов	До 70 % оклада
3.	4-20 баллов	До 50 % оклада
Классные руководители		
1.	5-7 баллов	До 10 % оклада
2.	1-5 баллов	До 5 % оклада
Заместители руководителя		
1.	8-10 баллов	До 100% оклада
2.	5-7 баллов	До 70 % оклада
3.	1-4 балла	До 50 % оклада
Завхоз		
1	6-8 баллов	До 90 % оклада
2	5-7 баллов	До 70 % оклада
3	1-4 балла	До 50 % оклада
Библиотекарь		
1	12-16 баллов	До 70% оклада
2	8-11 баллов	До 50% оклада
3	1-7 баллов	До 30% оклада
Водитель		
1	3-4 балла	До 15% оклада
Учебно-воспитательный и обслуживающий персонал		
1	6-8 баллов	До 50% оклада
2	4-5 баллов	До 40% оклада
3	1-3 балла	До 30% оклада

Порядок и условия депремирования

1. Премирование работников не производится в случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, невыполнения планов работы, коллективного договора, других локальных актов школы.
2. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, в период их действия, премии не вы-

плачиваются.

Условия оказания материальной помощи

- Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.
- Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.
 - Фонд всеобуча, для работников, дети которых обучаются в школе.
- Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа районной (городской) профсоюзной организации.

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции	До 4000 руб.
2	Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника	До 3000 руб
3	Работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста	До 3000 руб.
4	Лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу	В размере МРОТ
5	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	До 2000 руб.
6	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	До 1500 руб.
7	Рождение ребенка в семье работника	до 1500 руб.
8	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет)	Ставка (оклад),
9	Увольнение в связи с выходом на пенсию	Месячная зарплата
10	Работникам при уходе в очередной отпуск	Месячная зарплата
11	Молодым специалистам (1 раз в год)	Ставка(оклад)
12	К Международному Дню учителя	Месячная зарплата
13	К Дню пожилых людей (пенсионерам)	500 руб.

Порядок оказания материальной помощи

- Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника школы. К заявлению прилагаются соответствующие документы, оформленные в установленном порядке.
- Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом и зависит от материального положения работника.
- Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
- Администрация и профсоюзный комитет школы обеспечивает гласность в вопросах оказания материальной помощи.
- В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.
- Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 2 раз в год.
- Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

"Согласовано"
 Председатель ППО МОБУ СОШ д. Сарышево
 муниципального района Мелеузовский района

_____ М.М. Кильдебаев

"Утверждаю"
 Директор МОБУ СОШ д. Сарышево
 муниципального района
 Мелеузовский район

_____ С.Г. Кильдебаев

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам

I. Общие положения

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

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

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

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

II. Условия оказания материальной помощи работникам

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

1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции	До 4000 руб.
2	Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника	До 3000 руб
3	Работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста	До 3000 руб.
4	Лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу	В размере МРОТ
5	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	До 2000 руб.
6	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	До 1500 руб.
7	Рождение ребенка в семье работника	до 1500 руб.
8	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет)	Ставка (оклад),
9	Увольнение в связи с выходом на пенсию	Месячная

		зарплата
10	Работникам при уходе в очередной отпуск	Месячная зарплата
11	Молодым специалистам (1 раз в год)	Ставка(оклад)
12	К Международному Дню учителя	Месячная зарплата
13	К Дню пожилых людей (пенсионерам)	500 руб.
14	К Дню Победы: - участникам Великой отечественной войны - труженикам тыла	1000 руб. 500 руб.

III. ПОРЯДОК оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности - и более 2 раз.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

**Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда:**

№	Должность	Доплата	Дополнительный отпуск
1.	Уборщик помещений.	12%	7 календарных дня
2.	Повар.	12%	7 календарных дня
3.	Лаборант кабинета химии, физики, информатики.	12%	7 календарных дня

Директор МОБУ СОШ д. Сарышево:

С.Г. Кильдебаев

Председатель ППО:

М.М. Кильдебаев

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска

Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334. ТК РФ).

№ пп	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Руководитель образовательного учреждения	28 календарных дней
2	Заместители директора	28 календарных дней
3	Учитель	28 календарных дней
4	Библиотекарь	14 календарных дней
5	Секретарь – машинистка	14 календарных дней
6	Водитель автобуса	5 календарных дней
7	Неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации	6 календарных дней

Директор МОБУ СОШ д. Сарышево:

С. Г. Кильдебаев

Председатель ППО:

М.М. Кильдебаев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

"Согласовано"

"Утверждаю"

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МОБУ СОШ д.Сарышево муниципального района Мелеузовский район РБ заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2012-2013 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

Продолжительность рабочего дня и режим работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Уставом образовательного учреждения и действующим законодательством Российской Федерации и Трудовым кодексом Республики Башкортостан.

Рабочее время и время отдыха педагогических работников регулируются графиком работы и учебным расписанием, согласованными с профсоюзным комитетом.

Работодатель:

- обязуется согласовывать с профсоюзным комитетом все вопросы, связанные с тарификацией, аттестацией педагогических работников, учебным расписанием, графиком отпусков, изменений условий труда;
- график отпусков определяется до 15 декабря текущего года;
- обеспечивает работников полной учебной нагрузкой и не меняет ее в течение учебного года, за исключением случаев, установленных законодательством;
- обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой по специальности не менее ставки;
- обязуется не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятия, непосредственно не связанные с учебно-воспитательным процессом не предусмотренные учебным расписанием.

Работодатель:

- предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников не менее 28 календарных дней в расчете на шестидневную рабочую неделю;
- гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение;
- предоставляет дополнительные отпуска в количестве 3 дней (за стаж работы 20 лет, работу в течение года без выхода на больничный, в соответствии с законом РБ «Об образовании» и Уставом учреждения предоставляется творческий отпуск).

График отпусков согласовывается с профсоюзным органом.

Работодатель:

- обеспечивает безопасные и здоровые условия для работников и учащихся в соответствии с нормами и правилами по охране труда;
- проводит проверку санитарно-гигиенических условий (паспортизацию) учебных, производственных и социально-бытовых помещений учреждения и их соответствия установленным нормам;
- обеспечивает в пределах имеющихся средств переподготовку, повышение квалификации и аттестацию работников в части знания норм, правил по охране труда;
- предусматривается выделение необходимых средств на целевые расходы на охрану труда;

- работодатель обязан обеспечить работающих санитарно-бытовыми помещениями, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- обязан внедрять современные средства охраны труда, обеспечивать условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, исключая производственный травматизм и профессиональные заболевания;
- обязан информировать работников о состоянии условий труда на рабочих местах и предусмотренных в связи с этим льготах, компенсациями, средствами индивидуальной защиты при поступлении на работу и периодически по результатам проверок или при изменениях производственного процесса, а также по требованию работника;
- постоянный контроль за соблюдением требований инструкции по охране труда осуществляется работодателем.

Администрация совместно с профсоюзным комитетом своевременно информируют профсоюз о всех несчастных случаях, происшедших с работниками.

Профком учреждения:

- осуществляет общественный контроль, за состоянием охраны труда и выполнением администрацией (работодателем) своих обязанностей в соответствии со ст.25 Основ законодательства РФ по охране труда;
- оказывает консультационную помощь (обращается в необходимых случаях в райком, горком, рискком профсоюза) по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников по предоставлению им льгот и компенсаций за вредные условия труда, за увечья от полученных травм в результате несчастных случаев;
- обращается в рискком профсоюза работников народного образования и науки о выделении (в соответствии с трехсторонним отраслевым соглашением) семье погибшего на производстве материальную помощь в 100-кратном размере минимальной оплаты труда;
- обращается в рискком профсоюза работников народного образования и науки за защитой интересов работников (в том числе в судебных органах), пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание, а также членов семей.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА МОБУ СОШ д. САРЫШЕВО

Содержание мероприятия	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
					Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобожденных от тяжелых физических работ	
					всего	в том числе женщины	всего	в том числе женщины
Обучение работников по охране труда	1	-	В теч. года	Директор	3	3	-	-
Проверка	2	-	Январь Июнь	Директор	-	-	-	-
Обеспечение спец. одеждой	7	500	Январь	Завхоз	5	5	-	-

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

5 сентябрь 2011 й

№ 259

5 сентября 2011г

***О назначении руководителя и
утверждение состава комиссии
по охране труда***

В соответствии ст.218 Трудового Кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным по охране труда Кильдебаева Марата Минитдиновича, председателя профкома школы.
2. Утвердить следующий состав комиссии по охране труда:

- Председатель: Кильдебаев Марат Минитдинович

Члены комиссии: Кильдебаев Салават Гайнетдинович

Ибраков Венер Сайфуллович

Итяшева Фарида Фаритовна

Кириллова Анжела Александровна

Хуснутдинов Ришад Искандарович

Выписка верна секретарь Кильдебаева Л.Х.

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№	Профессия или должность	Норма выдачи моющих средств на месяц (кг)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи спец. одежды, спец. обуви (единицы, комплекты)
1	Сторож	0,4	Костюм х/б фартук ХБ с нагрудником рукавицы комбинированные	1 1 6 пар
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,4	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: - костюм брезентовый - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные - перчатки резиновые - противогаз шланговый - фартук х/б - рукавицы комбинированные - перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические - халат х/б - фартук резиновый с нагрудником - галоши резиновые - халат х/б или платье х/б - косынка или колпак х/б - фартук с нагрудником х/б - тапочки	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный 2 4 пары дежурные дежурные 4 на 2 года 2 1 пара 3 на 2 года 3 на 2 года 3 на 2 года 1
3	Уборщик производственных и служебных помещений	0,4(мыло); 2 (хлор)	- халат х/б - рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые - перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
4	Водитель автомобиля	0,4	При управлении автобусом, легковым автомобилем: - перчатки х/б	2 пары
5	Библиотекарь	При работе в книгохранилище	- халат х/б	1

Директор МОБУ СОШ д. Сарышево:

С.Г. Кильдебаев

Председатель ППО:

М.М. Кильдебаев

ПЛАН
оздоровительно- профилактических мероприятий
на 2012-2013 учебный год

Цели и задачи:

- формирование позиций противостояния опасным для здоровья и жизни зависимостям – от курения, алкоголя и др.;
- пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка и развитие у молодежи интереса к спортивным занятиям.

В условиях лицея предполагает:

- работу по сохранению и укреплению нравственного, психологического и физического здоровья;
- способность учителей вести здоровый образ жизни, заботиться о поддержании здоровья заниматься физическим самосовершенствованием, понимать себя;
- организация спортивно-массовой работы школы.
- совместная работа соцпедагога и работников школы по различным вопросам диагностики и коррекции.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Выявление хронических заболеваний у работников Медицинский осмотр	В течение года	Медработники Председатель ППО
2	Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ в ОУ, создание условий для разъяснительной работы для родителей, профилактической вакцинации работников ОУ и обучающихся	В течение года	Директор Председатель ППО
3	Контроль за правильностью составления расписания с учетом целесообразности и максимальной экономии времени учителя.	В начале учебного года	Директор Председатель ППО
4	Контроль за соблюдением графика очередности отпусков работников школы	В течение года	Директор Председатель ППО
5	Обеспечение нуждающихся санаторно – курортным лечением	В течение года	Председатель ППО
6	Спортивно – массовая работа: - полоса препятствий - шахматы. - настольный теннис. - волейбол. - посещение лыжной трассы. - плавание - лыжи - турслет учителей	В течение года	Учителя физ-ры Председатель ППО
7	Участие в спартакиады «Здоровье» среди работников образования по видам спорта	февраль-ноябрь	Директор Председатель ППО
8	Организация оздоровительного отдыха и лечения детей работников образования	в течение года	Председатель ППО

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам согласно ст. 384 ТК РФ .

1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законодательных и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией школы.

2. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в школе, за исключением тех, по которым установлен иной порядок их рассмотрения.

3. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателей. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников школы. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем школы.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4. При выбытии члена комиссии по трудовым спорам взамен в том же порядке избирается другой.

5. Численность комиссии по трудовым спорам - 4 человека.

6. Комиссия по трудовым спорам работает в данном составе в период действия коллективного договора.

II. СРОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в 3-х месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ.

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного КЗОТом.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссию руководитель школы обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

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

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается Председателем комиссии и секретарем.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ.

1. Комиссия по трудовым спорам принимает решения тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

-наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в комиссию работника,

-даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора.

-фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,

-существо решения и его обоснование (со ссылкой на Закон, иной нормативный правовой акт),

-результаты голосования.

3. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

V. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ.

1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течении трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

3. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

4. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Комиссия по трудовым спорам МОБУ СОШ д. Сарышево Мелеузовского района РБ.

От работодателя:

Габдуллина В.Р. - зам.директора по УР

Амангулова Н.С. - зам.директора по УР

От работников:

Кильдебаев М.М. - председатель первичной профсоюзной организации

Итяшева Ф.Ф. - член профкома

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	2.
<p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УВП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурные организаторы, экскурсоводы</p>
<p>Образовательные учреждения высшего профессионального образования</p>	<p>Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p>
<p>Высшие и средние военные образовательные учреждения</p>	<p>Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях</p>
<p>Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо</p>	<p>Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные со-</p>

от ведомственной подчиненности)	трудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включатся время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждения здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Форма расчетного листка

ТАРИФИКАЦИЯ

Ф.И.О.	Должность	Предмет	Всего кол-во часов
Кильдебаев С.Г.	Директор 1 ст.	Технология, ИЗО, черчение	1ст+ 12 ч.
Габдуллина В.Р.	Зам.директора по УР 0,75 ставка		0,75 ставка+ 14 ч.
	Учитель	Рус.язык и лит-ра	
Амангулова Н.С.	Зам.дир по УР 0,25 ставки		0,25 ставки 21 ч.
	Учитель	Башкирский язык и литература	
Абсаликова З.Б.	Учитель	Математика	10,5ч.
Амирханова Г.Г.	Учитель	Анг.яз.	20 ч.
Булатов Р.С.	Учитель	Физкультура	3 ч.
Булатова С.А.	Учитель	География	23 ч.
		Обществознание, право	
Байбулатов Ф.Ш.	Учитель	Физкультура	9
Бикиева З.М.	Учитель	Баш.язык и лит-ра	14 ч.
Валитова Р.А.	Учитель	Математика	10 ч.
Гайсина А.Р.	Учитель	История,общ-е	19 ч.
Галяутдинова З.В.	Учитель	Рус.яз. и лит.	12,5 ч.
Гермаш Р.Н.	Учитель	Биология	13 ч
Ибраков В.С.	Преподаватель – организатор ОБЖ	ОБЖ	0,5 ст.
Итяшева Ф.Ф.	Учитель начальных классов	3 класс	17,5 ч.
Каримова Г.Х.	Учитель	Математика	5,5 ч.
Кильдебаева А.М.	Учитель	Физика	17 ч.
Кильдебаева Ф.Т.	Учитель	Учитель начальных классов	17,5 ч
Кильдебаев М.М.	Учитель	Рус яз и лит.	23,5ч.
Кильдебаева В.Г.	Учитель	начальных классов	17,5 ч.
Кильдибаева З.С.	Учитель	Рус.яз. и лит-ра	14 ч.
Коннова Г.И.	Учитель	Математика	21 ч.
Масягутова Ф.Т.	Учитель	Баш.яз. и лит.	18ч.
Мусина М.Х.	Учитель	Анг.яз.	23 ч.
Смакова Д.Ю.	Учитель	История	20 ч.
Шарипова Г.Н.	Учитель	Технология	5,5 ч.
Юлтимеров Х.В.	Учитель	Рус.яз. и лит.	11 ч.
Фаттахова З.А.	Учитель	Математика, физика	14 ч.
Кильдебаев Ф.Г.	Мастер производственного обучения		0,5 ст.
Данилов С.В.	Учитель	Информатика	10 ч.
Шишкова А.В.	Учитель	Химия, биология	19
Шугаева Х.Г.	Учитель	Музыка,ИЗО	5ч..
Кириллова А.А.	Библиотекарь 0,5 ставки		0,5 ставки
Габидуллина Г.Х.	Учитель нач.кл.		12 ч.
Юлтимерова Р.З.	Учитель нач.кл.		12 ч.
Мухаметова Г.Н.	Учитель нач.кл.		12,5 ч.
Фориδοнова Г.А.	Учитель нач.кл.		12

Штатное расписание

С коллективным договором ознакомлены:

№	Ф.И.О	Подпись	Дата ознакомления
1.	Булатова Светлана Амирьяновна		
2.	Бикиева Зугра Мирхатовна		
3	Габдуллина Венера Рауфовна		
4	Гермаш Рима Назиловна		
5	Данилов Сергей Вениаминович		
6	Ибраков Венер Сайфуллович		
7	Итяшева Фарида Фаритовна		
8	Каримова Ляля Сынбулатовна		
9	Кильдебаева Альмира Минихановна		
10	Кильдебаева Фанира Тимергалеевна		
11	Кильдебаев Салават Гайнетдинович		
12	Кильдебаев Марат Минитдинович		
13	Кильдебаева Венера Гималетдиновна		
14	Кильдебаев Фаяз Гайнетдинович		
15	Кильдибаева Гульниса Ахметовна		
16	Кильдибаева Зиля Салиховна		
17	Кириллова Анжела Александровна		
18	Коннова Галина Ивановна		
19	Мусина Минезаля Хамматовна		
20	Рахимова Карима Ахмадиевна		
21	Смакова Динара Юлаевна		
22	Шарипова Гульфия Наильевна		
23	Фаттахова Зулхиза Абдулловна		
24	Шаяхметова Альфия Санировна		
25	Амангулова Нафиса Сагитовна		
26	Абсаликова Зулфия Баймухаметовна		
27	Амерханов Ирик Рафкатович		
28	Амирханова Гузелия Абдулхаковна		
29	Валитова Розалия Айратовна		
30	Габидуллина Гульфия Хасановна		
31	Гайсина Альфия Равильевна		
32	Галяутдинова Зулфия Валиулловна		
33	Каримова Гульнур Хамитовна		
34	Масягутова Фарзана Басировна		
35	Таштимерова Альфия Гимрановна		
36	Шугаепова Халида Гайнисламовна		
37	Юлтимеров Хаммат Валиуллович		
38	Мухаметова Гульчира Насретдиновна		
39	Фаридонова Гульдар Ахатовна		
40	Ярьшева Райса Мурзагалиевна		
41	Куликова Гулькэй Ахатовна		
42	Юльметова Рузиля Зайнулловна		
43	Каранаева Нурия Рашитовна		
44	Губайдуллин Фаиль Фатихович		
45	Акчулпанова Дина Гайфулловна		
46	Байрамгулова Залия Фазлетдиновна		
47	Байназарова Гульназ Муллахановна		
48	Галлямова Гузель Камилевна		
49	Кильдебаева Люция Хасановна		
50	Кильдибаева Лилия Гималетдиновна		
51	Хисматуллина Зулфира Султановна		
52	Хуснутдинов Ришад Искандарович		
53	Масагутова Фира Гиниятовна		
54	Калимуллина Зиля Зуфаровна		
55	Юльметов Алмаз Фагимович		

