

Директор МОБУ СОШ  
д. Чуртан  
\_\_\_\_\_ (Г.Г.Биктимеров)

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОБУ СОШ д.Чуртан

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

\_\_\_\_\_ ( Л.П.Андреева)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

МП

МП

### **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (проект)**

**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя  
общеобразовательная школа д.Чуртан  
муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан  
на 2016-2018 годы**

между работодателем (дирекцией) и профкомом (представителем работников)  
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя  
общеобразовательная школа д.Чуртан муниципального района  
Стерлитамакский район Республики Башкортостан

Принят на собрании  
трудового коллектива  
протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Начальник УТ и СЗН  
Минтруда РБ  
\_\_\_\_\_ Г.Г.Шагимуратов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Председатель Стерлитамакской  
районной организации Профсоюза  
работников народного образования  
и науки РФ  
\_\_\_\_\_ С.М.Моисеева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

М.П.

МП

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский 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 социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2013-2015 годы, территориальным соглашением между администрацией муниципального района Стерлитамакский район, отделом образования муниципального района Стерлитамакский район и Стерлитамакской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2013-20145годы.

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 Г.Г.Биктимерова (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 7 дней после его подписания.

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

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения договорились о том, что:

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 2013-2015 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие

положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

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

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

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

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

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

1.17. 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 территориальной профсоюзной организации Стерлитамакскую районную организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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 отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

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

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

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

2) Обеспечивает:

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

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

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

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

2.4. Профком:

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

2) Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза 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 заработке и страховых взносах работников.

16) Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях смерти близких (супруга, детей, родителей), в связи с юбилеем (женщины 50,55 лет, мужчины 55, 60 лет), оказывает при необходимости материальную помощь членам Профсоюза на дорогостоящее лечение, на приобретение дорогостоящих лекарств.

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

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

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

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) перечень основания предоставления материальной помощи работникам и ее размеры;

5) положение об оказании материальной помощи работникам;

6) соглашение по охране труда(с расчетами);

7) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также

моющими и обезвреживающими средствами( с расчетами);

9) 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;

10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

11) положение о комиссии по охране труда;

12) состав комиссии по охране труда;

13) расчет потребности средств на периодический медосмотр;

14) положение о комиссии по трудовым спорам;

15) состав комиссии по трудовым спорам;

16) положение о молодежной политике;

17) состав комиссии по работе с молодежью;

18) план профессиональной подготовки и повышения квалификации работников;

19) план оздоровительно- профилактических мероприятий;

20) форма расчетного листа;

21) положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

22) моральное стимулирование.

### **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 уста-

навливается 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 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, 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 соответствующие 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 (по возможности) 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 нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

14) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной 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 неис-

пользованный 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 № 10);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ – не менее 3 календарных дней.

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

- при рождении ребенка в семье - 1 день;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства -2 дня;

- для проводов детей в армию -2 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) -3 дня;

- на похороны близких родственников -3 дня;

- работающим пенсионерам по старости -1 день;

- работающим инвалидам -1 день;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации -5 дней и членам профкома -2 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 Стерлитамакский район, 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 средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников учреждения, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом МБОУ СОШ д.Чуртан (приложение №2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ СОШ д.Чуртан, 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.

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 изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

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

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 №10 ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 25 число текущего месяца и 8 число следующего 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 перечисляется на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

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

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

## **VI. Содействие занятости, 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 1 часа 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, производится 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 не реже 1 раза 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;

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.

## **VII. Аттестация педагогических работников**

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010г. №209 «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 обра-

зования 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, почетными 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.

7.4. 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.

7.5. 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 профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жиз-



	недеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и основ военной службы	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности и основ военной службы (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; Учитель физкультуры (физического воспитания)
Учитель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; 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 т.ч. ДЮСШ	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.
Учитель	Методист (включая старшего)

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 с п. 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 3 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 занимаемой 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 № 4).

5) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (приложение №5)

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

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

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

14) 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.

15) Принимает меры по своевременному обучению по охране труда.

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

17) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда (приложение № 6).

18) 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 1 минимальной заработной платы (МЗП), а также расходов на погребение в размере до 1 МЗП;

- получения работником инвалидности – до 1 МЗП;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - до 1 МЗП.

19) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

20) 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.

## **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) Педагогическим работникам учреждения предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан.

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

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

3) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах

средств, направляемых на оплату труда.

4) В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. №610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным 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) Работники учреждения освобождаются от платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении.

6) 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.

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.

3) Оказывать материальную помощь в размере 100 % минимальной заработной платы (ставки, оклада) лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу.

4) Оказывать помощь работникам образования в проведении ремонта жилья.

5) 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.

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) Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома.

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

10.3. Работодатель:

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

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

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

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

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

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другое образовательное учреждение республики;

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

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

## **XI. Гарантии 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 6 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, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

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

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

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

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

1) 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 МОБУ СОШ д. Чуртан.

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 МОБУ СОШ д. Чуртан

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%, членам профкома - 5% от ставки.

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**

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации МОБУ СОШ д.Чуртан.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации МОБУ СОШ д.Чуртан и орган управления образованием – отделом образования Администрации муниципального района Стерлитамакский район.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



## **Приложения к коллективному договору**

**Приложение №1.** Правила внутреннего трудового распорядка.

**Приложение №2.** Положение об оплате труда работников учреждения.

**Приложение №3.** Положение о порядке премирования работников учреждения и установления иных стимулирующих выплат.

**Приложение №4.** Соглашение о проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии по МОБУ СОШ д. Чуртан

**Приложение №5.** Соглашение по охране труда (с расчетами).

**Приложение №6.** Смета расходов на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты для работников рабочих профессий учреждений образования. Смета расходов на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств (с расчетами).

**Приложение №7.** Положение о комиссии по охране труда.

**Приложение №8.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (с расчетами).

**Приложение №9.** Положение о фонде оплаты труда.

**Приложение №10.** Положение о комиссии по трудовым спорам

**Приложение №11.** Состав комиссии по охране труда.

**Приложение №12.** Положение о распределении фонда стимулирования.

**Приложение №13.** Перечень выплат из фонда стимулирования

**Приложение №14.** График выдачи зарплаты.

**Приложение №15.** Положение о чествовании работников.

**Приложение №16.** Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.

**Приложение №17.** Положение о порядке ведения коллективных переговоров.

**Приложение №18.** Состав комиссии по трудовым спорам.

**Приложение №19.** План оздоровительно-профилактических мероприятий.

**Приложение №20.** План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

**Приложение №21.** Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, по которым устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда

**Приложение №22.** Список должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (извлечения)

**Приложение №23.** Положение о молодежной комиссии.

**Приложение №24.** Состав комиссии по работе с молодежью.

**Приложение №25.** Форма расчетного листка.

**Приложение № 26.** Моральное стимулирование.

**Приложение №27** Трудовой договор.

**Приложение №1**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г

Руководитель  
\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ** муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

## **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. 65 ТК РФ по трудовому договору. 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 необходимо предоставить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые);
- документ об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- документы воинского учета;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.3. Совместители представляют паспорт, документ об образовании.

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

2.5. До подписания договора работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, коллективным договором.

2.6. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. перечни соответствующих медицинских показаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.7. После подписания трудового договора работодатель обязан:

- ознакомить с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности,

- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами пользования служебными помещениями.

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

2.9. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации и 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 отделе кадров.

2.10. 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)

2.11. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в образовательном учреждении, 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.

2.12. Отношения работников и администрации регулируются трудовым договором.

2.13. В соответствии с законодательством о труде трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.14. Увольнение производится в следующих случаях:

- сокращения численности или штата работников (ст.81 ТК РФ),
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,
- состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением,
- однократного грубого или систематического нарушения работником трудовых обязанностей.

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- > прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов без уважительной причины),
- > появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения,
- > повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- > совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества,
- > совершение незаконных действий работником, непосредственно отвечающим за денежные или товарные ценности, если эти действия влекут утрату доверия к нему со стороны администрации.

2.15. В день увольнения администрация выдает увольняемому работнику 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 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 периодические 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. Обо всех случаях травматизма обязаны немедленно сообщить администрации.
- 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 нормы поведения.
- 3.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность.
- 3.12. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

#### IV. Основные обязанности администрации:

##### 4.1. Функциональные обязанности директора:

- осуществляет управление школой в соответствии с Уставом и законодательствами РФ. 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 правильное 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 со-

трудников 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.

4.2 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 в освоении, разработке инновационных программ и технологий, осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся.

- 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.

4.3. Заместитель директора по методической работе:

- является председателем Методического совета, возглавляет и организует всю методическую работу в школе, прогнозирует и определяет перспективные направления научных исследований, внедряет достижения педагогической науки и практики в учебно-воспитательный процесс. Он же организует и контролирует деятельность педагогов по дополнительным образовательным программам, занимающихся с учащимися по их склонностям и интересам.

4.4. 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.

4.5. Заместитель директора по хозяйственной части:

- 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.

4.6. Руководители методических объединений:

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

4.7. 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, правила и нормы 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.

#### 4.8. 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.

#### 4.9. Обязанности заведующего учебным кабинетом:

- обеспечивает 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.

#### 4.10. 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.

#### 4.11. 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.

#### 4.12. 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.

#### 4.13. Обязанности лаборанта:

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

#### 4.14. Обязанности секретаря- машинистки:

- выполняет машинописные работы, ведет делопроизводство, статистический учет и архив школы, оформляет личные дела педагогов, сотрудников и техперсонала, отвечает за состояние личных дел учащихся, алфавитной книги.

#### 4.15. 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 мо-

гут 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.

## **V. Права**

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

6.1. В школе устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. График работ утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы и предусматривается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

6.2. 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.

6.3. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором совместно с 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 не должна быть ниже 18 часов у учителя-предметника и не менее 20 часов у учителя начальных классов.

6.4. Расписание уроков утверждается директором. 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 школы.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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 работ-



ников. 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.

6.8. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними удалять учащегося с урока, курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятий, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.9. 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.

6.10. Администрация школы организует учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

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

## **VII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения:

- > объявление благодарности;
- > материальное поощрение из 10% фонда за сложность и напряженность;
- > награждение ценным подарком;
- > награждение почетной грамотой.

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

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

7.3. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по

вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. 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.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст.193 ТК РФ). В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок.

8.5. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

8.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8.7. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

8.8. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников школы.

8.9. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

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

**Приложение №2**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ / Соколова Г. А./  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г

Руководитель  
\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013г./

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Положение), разработано в соответствии с указом президента Республики Башкортостан от 27 мая 2008 года №94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышение ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечном результате работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на муниципальные учреждения образования муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – учреждения ).

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

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

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

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

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

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплат компенса-

ционного и стимулирующего характера в обязательном порядке включая в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения выбранного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положение об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливается с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работником должностей к профессиональным квалификационным группам. Утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 №270, от 6 августа 2007 года №526.

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

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

1.9. Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за физическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на физическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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

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

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

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

1.14. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исхо-

дя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Башкортостан.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета Республики Башкортостан, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом начиная с 1 января 2010 года объем средств на указанные выплаты не может быть менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета Республики Башкортостан

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

1.16. Оклады работников учреждения, работающих 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.

1.17. 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 последующими изменениями);

Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджета федеральном, региональном и местном уровнях, на 2008 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 21 декабря 2007 года №9).

## **2. Порядок и условие оплаты труда работников.**

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

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

персональный повышающий коэффициент;

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

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотеки;

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

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

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответ-

ственных (особо ответственных) работ;  
повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;  
повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

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

2.4. Выплата по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

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

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

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работником с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности выполнения поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.10 настоящего положения и других фактов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии.

Размер персонального повышающего коэффициента-до 3,0.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренным разделом 8 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей**

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется исходя из группы по оплате труда:

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	1	2	3	4
Руководитель учреждения	До 2,5	До 2	До 1,5	До 1,3

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

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

настоящего Положения.

3.5. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад 5-30 % ниже оклада соответствующего руководителя .

3.6. Повышающий коэффициент руководителя учреждения, их заместителям за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.7. Персональный повышающий коэффициент руководителя учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем.

Размер персонального повышающего коэффициента-до 3,0.

3.8. С учетом условий труда руководителям учреждений и их заместителям, руководителям структурных подразделений устанавливается выплата компенсационного характера, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения.

3.9. Учредитель может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

3.10. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующими территориальными выборным профсоюзным органом.

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

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

### **Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат стимулирующего характера**

№	Наименование показателя
1	2
1	Качество и доступность образования в учреждении: общие показатели успеваемости обучающихся на уровне района по результатам аттестации, ЕГЭ и других форм оценки образования; достижения обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом; участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, результаты участия; результаты методической деятельности учреждения, участие работников в конкурсах, конференциях и др. результаты участия; количество обучающихся в возрасте до 15 лет, не получившего основного общего образования в данном образовательном учреждении, соотношение с региональным показателем.
2	Создание условий получения образования обучающимися: отсутствие отчисления из учреждения в 1-9 классах; организация внеклассной и внешкольной работы; снижение количества обучающихся, состоявших на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений совершенных обучающимися; уровень организации каникулярного отдыха обучающихся; формы и содержание отдыха и оздоровления детей и подростков; занятость обучающихся во внеурочное время.

3	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса: материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса); обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, подача питьевой воды и т.д.); обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.); обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего капитального ремонта, наличие ограждения, состояние пришкольной территории, эстетические критерии оформления школы, кабинетов.
4	Кадровые ресурсы учреждения: укомплектованность педагогическими кадрами, их образовательный уровень; создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов и родителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.) инновационная деятельность, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов и др.; стабильность педагогического коллектива, создание условий работы молодым специалистам; уровень развития социального партнерства, расширение социальных гарантий работников образовательных учреждений через коллективные договоры.
5	Эффективность управленческой деятельности: обеспечение государственно-общественного характера управления учреждением (наличие органов ученического самоуправления, управляющих, попечительского совета и др.) уровень управленческой культуры в учреждении (качественное ведение документации, своевременное представление документов и др.), взаимоотношение с общественностью, родителями, разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению; привлечение внебюджетных средств для развития образования; уровень заработной платы (оплаты труда) работников, динамика роста.
6	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся: высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся; снижение заболевания обучающихся; снижение заболевания обучающихся по остроте зрения; нарушению осанки и др.; организация обеспечения обучающихся горячим питанием; организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздников здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и др.); организация обучения детей с отклонением в развитии.

3.11. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплат руководителю устанавливается учреждением в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

3.12. Заместителям руководителя учреждения и руководителям структурных подразделений учреждения выплачивается премии предусмотренным разделом 9 настоящего положения.

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

3.14. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а так же иная его ра-



бота по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

#### **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 абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Выплаты за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 35% часовой ставки.

4.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком в 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, получившим месячный оклад, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной день или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы.

По желанию работника работающего в выходной день 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 к оплате не подлежит.

4.2.3. Выплата работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 12% от оплаты за фактический объем работы, за работу особо тяжелыми особо вредными условиями труда – до 24% от оплаты за фактический объем оплаты.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными (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 рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными или опасными и иными особыми условиями труда следует руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда утвержденными приказом Государственным комитетом СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года №579 (с последующими изменениями), или аналогичными перечнями, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1993 года №б11, в соответствии с которым всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных установленными перечнями.

21 января 2009 года указанные выплаты устанавливаются всем работникам учреждения, получавшим их ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается

безопасным, то указанная выплата снимается.

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

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

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

4.2.6. Компенсационные выплаты в учреждениях расположенных в сельской местности приведены в следующей таблице.

Размеры компенсационных выплат в общеобразовательном учреждении

Наименование выплат	Размер %
1	2
Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25

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

4.3. Конкретные размеры выплат, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или ионного представительного органа работников.

## 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

5.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала.

5.3. Особенности формирования штатного расписания в учреждениях образования: в учреждениях предусматриваются должность педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала и охраны; штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения.

5.4. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников. Осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программы, обеспеченности кадрам и других условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

5.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждения является основным местом работы, ее объем и преемственность преподавания предметах в классах, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и во втором учебных полугодиях может устанавливаться в разных количествах классов.

Объем учебной нагрузки учителей более или менее нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, увеличивается только с письменного разрешения педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая родителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, организаций, учреждений (включая работников органов управления образованием, учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

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

5.7. 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 на менее двух месяцев.

за часы педагогической работы, выполненные учителем при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

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

5.7. изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, оклады (должностные оклады) работников учреждения проводится при:

увеличение стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на повышения размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получения образования или восстановления документа об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня решения аттестационной комиссии.

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

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

## 6. Порядок определения уровня образования

6.1. 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.

6.2. Требование к уровню образования предусматривает наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило не содержит специальных требования к профилю полученной специальности по образованию.

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

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

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

## 7. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений

№	Наименование объемного показателя	Условие расчета
1	2	3
2	Количество обучающихся в общеобразовательных	Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)
5	Повышение плановой (проектной) наполняемости (по классам, группам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	Каждые 50 человек или каждые 2 класса
6	Количество работников в образовательном учреждении	Из расчета за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию
7	Наличие групп продленного дня	За наличие групп
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	Из расчета за каждый компьютерный класс
13	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и использования)	Из расчета за каждый вид сооружений

14	Наличие столовой	Вид объекта
17	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га)	Из расчета за каждый вид объекта
19	Наличие обучающихся в общеобразовательном учреждении посещающих бесплатные секции, кружки образованные этими учреждениями или на их базе	Из расчета за каждого обучающегося

7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а так же времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

7.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту – из расчета один день военной службы за один день работы, а за время нахождения на военной службе по призыву – из расчета один день службы за два дня работы;

7.2. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии) соответствующий профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

Учителям физического воспитания, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, педагогам дополнительного образования;

### **8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы которых засчитывается в педагогический стаж**

№	2	3
1	Образовательное учреждение	Учителя, преподаватели, руководители физического воспитания ГПД, классные воспитатели.

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Соколова Г. А.

### **Приложение №3.**

Утверждаю:  
Руководитель  
\_\_\_\_\_ Биктимеров Г.Г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О материальном стимулировании работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

#### Порядок выполнения выплат стимулирующего характера.

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, регламентирующих периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, и утверждаются работодателем с учетом мнения выбранного профсоюзного органа.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышенным коэффициентам;  
премиальные и иные стимулирующие выплаты.

3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

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

№ п/п	Квалификационная категория или стаж педагогической работы	Повышающий ко- эффициент
1	2	3
1	Вторая квалификационная категория	0,25
2	Первая квалификационная категория	0,35
3	Высшая квалификационная категория	0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05

**Приложение №4**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА,  
ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМСАНИТАРИИ на 2012 г.  
по МОБУ СОШ д.Чуртан**

\_\_\_\_\_года, \_\_\_\_\_дня \_\_\_\_\_месяца нижеподписавшиеся, директор МОБУ СОШ д.Чуртан Биктимеров Гамир Гафурович и председатель профсоюзного комитета МОБУ СОШ д.Чуртан Соколова Галина Александровна заключили настоящее соглашение о том, что МОБУ СОШ д.Чуртан обязуется в течение 2012 года выполнить следующие мероприятия

№	Наименование мероприятий	стоимость мероприятия	срок	ответственный за проведение	примечание
1.	Издать по школе приказ «Об охране труда и технике безопасности в школе»		01.09.12г	директор школы	
2.	Назначить ответственного за организацию и контроль за выполнением инструкций по охране труда и ТБ		01.09.12г	директор школы	
3.	Издать приказы: а\ «О создании комиссии по предупреждению травматизма» б\ «О создании комиссии по расследованию несчастных случаев»		01.09.12г	директор школы	
4.	Проводить вводный инструктаж с каждым вновь поступившим работником с оформлением в журнале инструктажа		в течении года	директор школы	
5.	Проводить 2 раза в год инструктаж на рабочем месте персонала по ТБ с оформлением в журнале.		сентябрь, январь	зам.директора по УВР	
6.	Осуществлять выполнение приказов РОО, инструкции, предписаний технической, пожарной и санитарной инспекции по вопросам охраны труда и ТБ		в течение года	директор школы	
7.	Подготовить учебные кабинеты, мастерскую, столовую, спортзал для оформления и получения разрешения на эксплуатацию районной комиссии по приемке школы		июнь, июль	директор школы, завхоз, зав.кабинетами	
8.	Обеспечить кабинеты лампами в достаточном количестве		в течении года	директор школы, завхоз	
9.	Обеспечить наличие аптечек в кабинетах		июль	завхоз	
10.	Осуществлять систематический контроль за исправностью отопительной системы.		в течении года	директор школы, завхоз	
12.	Своевременно организовать осмотр и ремонт здания школы		в течении года	директор школы, завхоз	

Директор МБОУ СОШ д.Чуртан:  
Председатель профкома:

Биктимеров Г.Г.  
Соколова Г.А.

**Приложение № 5**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_/Соколова Г.А./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013г

\_\_\_\_\_/Биктимеров Г.Г./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г

**СОГЛАШЕНИЕ**  
по финансированию мероприятий по охране труда  
МОБУ СОШ д.Чуртан на 2012 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Размер финансовых средств на выполнение мероприятия (руб.)
1	Обучить руководителя, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда	
2	Провести аттестацию ____ рабочих мест по условиям труда	
3	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	107100
4	Приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты	28612
5	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	12038
6	Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	
7	Оплата дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	
8	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных, газового оборудования	990
9	Перезарядка огнетушителей	8000
10	Огнезащитная пропитка деревянных конструкций	50000
11	Установка пожарной сигнализации	
12	Обеспечение безопасной эксплуатации котельных, энергохозяйств, столовых, оборудования, зданий	
13	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	
14	Итого	206740

**Приложение №6**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ



Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г

Руководитель  
 \_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г

### СМЕТА

#### расходов на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты для работников рабочих профессий учреждений образования

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)	Цена за единицу, руб.	Цена набора, руб.
1	Гардеробщик*	Халат хлопчатобумажный	1		
2	Грузчик, рабочий*	При выполнении работы по погрузке и выгрузке прочих грузов и материалов: - куртка брезентовая - брюки хлопчатобумажные (х/б) с брезентовыми наколенниками - рукавицы брезентовые - очки защитные	1 1 12 пар до износа		
3	Дворник*	- костюм х/б - фартук х/б с нагрудником - рукавицы комбинированные Зимой дополнительно - куртка на утепляющей прокладке - валенки - галоши на валенки	1 1 6 пар  1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года		
4	Кладовщик. подсобный рабочий*	При постоянной работе на складе металла, угля, леса и других материалов: - халат х/б - рукавицы комбинированные - ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара		
5	Лаборант всех наименований*	При занятости в химических и технологических лабораториях: - халат х/б - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые - очки защитные	1 на 1.5 года дежурный дежурные дежурные	180 р	180 р
6	Машинист (кочегар) котельной*	При работе котельной на твердом минеральном топливе: при ручной загрузке: - ботинки х/б с огнезащитной пропиткой - ботинки кожаные - рукавицы комбинированные - очки защитные - респиратор При работе котельной на дровах и других видах топлива - фартук х/б - рукавицы комбинированные	1  1 пара 6 пар до износа до износа  1 4 пары		
7	Оператор котельной*	При работе котельной на жидком топливе: - костюм х/б - рукавицы комбинированные - очки защитные При работе котельной на газе: - комбинезон х/б	1 12 пар до износа  1	500 р	500 р
8	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды*	- костюм х/б - фартук х/б с нагрудником - сапоги резиновые - перчатки резиновые - рукавицы комбинированные	1 2 1 пара дежурные 4 пары		300 р

9	Слесарь-ремонтник*	- костюм х/б - рукавицы комбинированные При занятости на мокрых участках работ дополнительно: - сапоги резиновые	1 на 9 месяцев 12 пар  1 пара		
10	Слесарь-сантехник*	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и асселизаторских устройств - костюм брезентовый - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные - перчатки резиновые - противогаз шланговый	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурные		
11	Столяр*	- костюм вискозно-лавсановый - фартук х/б - рукавицы комбинированные	1 2 4 пары		
12	Сторож (вахтер)*	При занятости на наружных работах: - костюм вискозно-лавсановый - плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой - куртка на утепляющей подкладке - брюки на утепляющей подкладке - полушубок - валенки	1 дежурный  1 на 2 года 1 на 2 года дежурный дежурный		
13	Уборщик производственных и служебных помещений*	- халат х/б - рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые - перчатки резиновые	1 6 пар  1 пара 2 пары		690 р
14	Экспедитор*	- плащ непромокаемый	1 на 3 года		
15	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования*	- полукombineзон х/б - перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные		
16	Водитель автомобиля**	При управлении грузовым автомобилем: - комбинезон х/б - рукавицы комбинированные двупалые При управлении автомобилем с неотапливаемой кабиной дополнительно: - куртка на утепляющей подкладке - брюки на утепляющей подкладке - валенки При управлении автобусом, легковым автомобилем: - перчатки х/б	1 2 пары  дежурная дежурная дежурные  2 пары		
17	Библиотекарь***	При работе в книгохранилищах: - халат х/б	1		
Работники кухонь и столовых					
18	Заведующие****	- халат х/б - колпак или косынка х/б - тапочки	3 на 2 года 3 на 2 года 2 пары		
19	Зав. производством, шеф-повар, повар, пекарь, кондитер, хлебо-рез*****	- колпак или косынка х/б - куртка х/б - нарукавники - брюки или юбка х/б - фартук х/б - тапочки - полотенце для рук - полотенце для лица	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 2 2 пары дежурное 4 на 2 года		700 р
20	Мойщицы	- халат х/б	4 на 2 года		

	посуды****	- косынка или колпак х/б - фартук резиновый с нагрудником - галоши резиновые	4 на 2 года 2 1 пара		
21	Буфет-чицы****	- халат х/б или платье х/б - косынка или колпак х/б - фартук с нагрудником х/б - тапочки	3 на 2 года 3 на 2 года 3 на 2 года 1		
22	Подсобные рабочие и уборщицы****	- халат из плотной х/б ткани - колпак или косынка х/б - фартук с нагрудником из плотной ткани - тапочки	3 на 2 года 3 на 2 года 2  2 пары		
		Итого	x	x	

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

\*\* - Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта (утвержден постановлением Минтруда РФ от 16.12.97 г. № 63).

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

\*\*\*\* - Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.88 г. № 65).

О

## СМЕТА

расходов на получение бесплатно мыла,  
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	Кол-во работников по школе	Норма выдачи в год	Цена 1 кг мыла	Стоимость
1	Повар	2	2 кг	80 р	160 р
2	Помощник повара				
3	Подсобный рабочий на кухне				
4	Помощник воспитателя	2	1 кг	80 р	80 р
5	Рабочий по стирке белья	1	2 кг	80 р	160 р
6	Уборщик помещений	5	1 кг	80 р	80 р
7	Кастелянша				
8	Кладовщик				
9	Грузчик				
10	Рабочий по обслуживанию зданий				
11	Уборщик бассейна				
12	Дворник				
13	Оператор хлораторной установки				
14	Водитель				
15	Электрик				
16	Медицинская сестра				
17	Оператор котельной	4	1 кг	80 р	80 р

18	Возчик				
19	Зав.библиотекой				
20	Библиотекарь	1	0,5 кг	40 р	40 р
21	Тракторист				
22	Рабочий по обслуживанию бойлерной				
23	Лаборант	1	0,5 кг	40 р	40 р
24	Гардеробщик				
25	Техник				
26	Конюх				
27	Завхоз	1	0,2	16 р	16 р
	Всего	17	х	х	656 р

**Приложение №7**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

### **I. Общие положения**

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

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

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

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

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

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

### **II. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в школе и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в школе;
- информирование работников школы о состоянии охраны труда на рабочих местах.

### **III. Функции комиссии**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие

функции:

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

#### **IV. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

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

**Приложение №8**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

Руководитель  
 \_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
 профессий, дающих право на получение  
 бесплатно спецодежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия	Кол-во работников по школе	Стоимость спецодежды на 1 год (руб.)	
			На 1 работника	По школе
1	Электромонтер			
2	Оператор котельной (на жидком топливе)			
3	Оператор котельной (на газе)	4	500 р	2000 р
4	Кочегар котельной (на угле)			
5	Кочегар котельной (на дровах)			
6	Слесарь-ремонтник			
7	Столяр			
8	Грузчик			
9	Лаборант	1	180 р	180 р
10	Рабочий по стирке белья	1	300 р	300 р
11	Уборщик помещений	4	690 р	2760 р
12	Гардеробщица			
13	Сторож	5		
14	Дворник			
15	Водитель грузового автомобиля			
16	Водитель автобуса, легкового автомобиля			
17	Библиотекарь	1		
18	Повар	2	700 р	1400 р
19	Мойщица посуды			
20	Буфетчица			
21	Подсобный рабочий, уборщик помещений столовой			
22	Помощник воспитателя	2		
23	Кастелянша			
24	Кладовщик			
25	Уборщик бассейна			
	<b>Всего</b>	20	2370 р	6640 р

**Приложение №9**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Соколова Г.А./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_/БиктимеровГ.Г./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ о фонде охраны труда МОБУ СОШ д.Чуртан**

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.
2. Фонд охраны труда школы формируется:
  - из средств, направленных на оплату труда в размере 0,2%;
  - внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, организациями и хозяйствами;
  - добровольных взносов граждан и прочих поступлений.
3. Средства фонда охраны труда школы расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники школы не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.
4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд школы.
5. Вышестоящие органы школ не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фондов охраны труда школ.
6. Средства фонда охраны труда школы учитываются на счете в Отделе Образования.
7. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда школы:
  - подготовить учебные кабинеты, мастерскую, столовую, спортзал для оформления и получения разрешения на эксплуатацию районной комиссии по приемке школы;
  - обеспечить кабинеты лампами в достаточном количестве;
  - переоборудовать лестницу в подвале;
  - обеспечить техперсонал спецодеждой;
  - обеспечить наличие аптечек в кабинетах;
  - осуществлять систематический контроль за исправностью отопительной системы.
8. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются Соглашением по охране труда приложение №6.
9. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда школы. Эта сумма включается в соответствующий раздел коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат по мероприятиям, финансируемых за счет включения в себестоимость продукции (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.
10. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

**Приложение №10**



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/Соколова Г.А./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ СОШ д.Чуртан  
\_\_\_\_\_/Биктимеров Г.Г./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МОБУ СОШ д.Чуртан**

### **I. Общие положения.**

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией ОУ и работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

### **II. Образование КТС.**

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников ОУ.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

### **III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.**

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

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

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Соколова Г.А./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_/Биктимеров Г.Г./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МОБУ СОШ д.Чуртан**

От работодателя:

1. Биктимеров Гамир Гафурович- директор школы
2. Степанова Аделина Парфирьевна- завхоз

От профсоюзной организации:

3. Газизов Ильшат Халяфович – учитель технологии
4. Укрюкова Алевтина Николаевна – учитель русского языка и литературы.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008г № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» и от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением Главы Администрации муниципального района Стерлитамакский район, нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а так же средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

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

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника:

- классное руководство-15%
- заведование кабинетом-10%
- заведование учебно-опытным участком-20%
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию -0,25-1.0
- проверка тетрадей-15%
- заведование мастерской-20-35%
- за обучение на дому-20%
- за преподавание национального языка-15%
- за работу с неблагоприятными условиями труда-15%
- обслуживание вычислительной техники-5%
- за работу с библиотечным фондом- от25-50%
- за ведение делопроизводства-15%
- техничкам за уборку туалетов-10%
- за работу с моющими средствами-15%
- завхозу за ведение школьной столовой-20%
- повару за работу у плиты-15%

-за ночные оператору, охраннику-35%

## Приложение №13

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г. А. /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

### ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ ИЗ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ

- 1.Классное руководство -15%
- 2.Заведование кабинетом-10%
- 3.Заведование учебно-опытным участком-20%
- 4.Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию –от 0,25 до 1,0 %
- 5.Проверка тетрадей-15%
- 6.Заведование мастерской-20-35%
- 7.За обучение на дому -20%
- 8.За преподавание национального языка-17%
- 9.За работу с неблагоприятными условиями труда-15%
- 10.Обслуживание вычислительной техники-5%
- 11.За работу с библиотечным фондом-25-50%
- 12.За ведение делопроизводства-15%
- 13.Техничке за уборку туалетов-10%
- 14.За работу с моющими средствами-15%
- 15.Завхозу за ведение школьной столовой-20%
- 16.Повару за работу у плиты-15%
- 17.За ночные оператору, охраннику-35%

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МОБУ СОШ д.Чуртан  
 \_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г

**ГРАФИК ВЫДАЧИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
 по МОБУ СОШ д.Чуртан**

Заработная плата работникам школы выплачивается два раза в месяц:  
 8-го (аванс) и 20-го числа (расчет) каждого месяца

Месяца	Числа
Январь	8.01, 20.01
Февраль	8.02, 20.02
Март	8.03, 20.03
Апрель	8.04, 20.04
Май	8.05, 20.05
Июнь	8.06, 20.06
Июль	8.07, 20.07
Август	8.08, 20.08
Сентябрь	8.09, 20.09
Октябрь	8.10, 20.10
Ноябрь	8.11, 20.11
Декабрь	8.12, 20.12

## Приложение №15

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г. А. /  
Г.Г./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_ /Биктимеров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЕСТВОВАНИИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С ЮБИЛЕЯМИ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ, ЮБИЛЕЯМИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, УХОДОМ НА ПЕНСИЮ МОБУ СОШ д.Чуртан**

1. В связи с юбилеями со дня рождения, юбилеями трудовой деятельности в организации, уходом на пенсию, организовывается чествование работника коллективом и администрацией.

2. По решению администрации и коллектива работника в связи с юбилеями награждаются почетными грамотами и подарками.

3. Коллектив и администрация могут ходатайствовать перед РОО о награждении работников Почетными грамотами РОО и Министерства образования РБ.

4. При исполнении пенсионного возраста 55 и 60 лет работники поощряются в размере месячной заработной платы (по 3-х стороннему соглашению), при исполнении 50 лет поощряются в размере 1000 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_/Соколова Г.А./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_/Биктимеров Г.Г./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012\_\_ г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОБУ СОШ д.Чуртан длительного отпуска сроком до одного года

1 Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ОУ учредителем которых является МУ ОО администрации муниципального района Стерлитамакский район.

2. Педагогические работники МБОУ СОШ д.Чуртан в соответствии с п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному соци-

альному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собствен-



ному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется приказом Отдела образования администрации муниципального района Стерлитамакский район.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ /Соколова Г.А./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

**ПОЛОЖЕНИЯ  
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ  
МОБУ СОШ д.Чуртан**

1. Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению и изменению коллективного договора.
2. Представители, получившие уведомление с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры 7 дней.
3. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.
4. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более 3 месяцев

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
МОБУ СОШ д.Чуртан**

От работодателя:

1. Калимуллин Марат Юнирович – уполномоченный профкома по охране труда
2. Соколова Г. А. – председатель профкома

От трудового коллектива:

3. Антонова Т. П. – зам.директора по УВР
4. Калякина Т. А.- учитель географии.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_/ Соколова Г.А./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ д.Чуртан

\_\_\_\_\_/Биктимеров Г.Г./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г

**ПЛАН**  
**оздоровительно-профилактических мероприятий**  
**МОБУ СОШ д.Чуртан**

1. Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра, диспансеризации работников учреждения.
2. Организация обучения и проверки знаний руководителей и работников по вопросам охраны труда.
3. Обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда.
4. Разработка и утверждение инструкций по охране труда.
5. Контроль за соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда.
6. Обеспечение работников спец.одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.
7. Обеспечение ОУ средствами пожаротушения.
8. Своевременная обработка деревянных чердаков, использование негорючих материалов при ремонте здания ОУ, содержание здания и прилегающей территории в безопасном состоянии.
9. Контроль за рациональным использованием работниками рабочего времени:  
составление расписания;  
дежурство;  
участие во внеурочных мероприятиях.
10. Участие в спортивных соревнованиях города, района, республики.
11. Посещение бассейна, лыжной базы в течение года.
12. Создание условий для отдыха работников (комната психологической разгрузки).
13. Создание условий для приема горячей пищи.
14. Привлечение к участию во Всемирном дне без курения, во Всемирном дне борьбы со СПИДом, во Всемирном дне борьбы с употреблением наркотиков.
15. Поощрение работников образовательного учреждения за работу без боль-

ничных листов, за ведение здорового образа жизни.

## Приложение №20

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г

### Перспективный план повышения квалификации учителей МОБУ СОШ д.Чуртан

№	Ф.И.О.	Когда прошел последний курс	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
1.	Биктимеров Г.Г.	2009 г. курсы директоров 2010 г.- ИКТ	Февраль 2011 г курсы ФГОС				Курсы директоров
2.	Биктимерова Т.П.	2010 г. курсы зам. по ВР 2010 г. -ИКТ	2011 г. курсы по ФГОС (матем)				курсы зам. по ВР
3.	Калякина Т.А.	2007 г. ФПК зам. по УВР 2009 г. по географии	Февраль 2011 г курсы по ФГОС	курсы зам. по УВР		курсы по географии	
4.	Афанасьева Р.М.	2005 г. по русскому языку 2010 г.- ИКТ		курсы по рус. языку			
5.	Ибрагимова Н.Г.	2003 г. нач кл. 2010 г.-ИКТ	2011 г. курсы по ФГОС нач. кл.				
6.	Фаткуллина Р.Р.	2006 г. матем. 2010 г. -ИКТ	2011 г. курсы по матем.				
7.	Ибрагимова М.М.	2007 г. ин. яз. 2010 г. - ИКТ	курсы по англ. яз.				
8.	Нагимова Л.Ф.						
9.	Мустафина З.А.	2009 г. русс.яз 2010 г.- ИКТ	2011 г. курсы по русс. яз			курсы по русс. яз.	
10.	Соколова Г.А.	2009 г. матем 2010 г.-ИКТ				курсы по матем	
11.	Газизов И.Х.	2009 г. информ 2010 г. -ИКТ					
12.	Хасанова Т.Х.	2010 г. нач. кл 2010 г. - ИКТ					курсы нач. кл.
13.	Газизова З.Г.	2007 г. нач кл. 2010 г.- ИКТ			курсы нач. кл.		
14.	Антонова Т.П.	2010 г история 2010 г. - ИКТ	курсы по обществ.				

15.	Укрюкова А.Н.	2009 г русс.яз 2010 г.- ИКТ	Курсы по русс. языку			курсы по русс. яз.	
16.	Калимуллин М.Ю.	2010 г. -ИКТ		курсы по физ - ре			

## Приложение №21

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

**работ с неблагоприятными условиями труда, по которым устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда**

Приказ № 579 от 20 августа 1990 года Госкомитета СССР по народному образованию  
(извлечения)

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями, труда, на которые устанавливается доплата до 15 %:

1.130. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок.

1.148. Вывоз мусора и нечистот.

1.150. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.

1.151. Стирка, сушка и глажение спецодежды.

1.152. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки.

1.153. Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную.

1.154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.

1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную.

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

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

1.161. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.

1.163. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей

1.164. Работы за дисплеями ЭВМ.

1.178. Работа на деревообрабатывающих станках.

1.179. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.

1.181. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные выше.

1.183. Работы на высоте 1,5 м и более относительно поверхности земли (пола).

## Приложение №22

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

### **Список должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (извлечения)**

Постановление Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы, утвержденное 25.10.74 г. № 2981/П-22

Общие профессии всех отраслей народного хозяйства:

46. Истопник, занятый на топке печей дровами - 6 раб. дней

85. Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке - 6 раб. дней.

92. Машинист (кочегар) котельной котлов, работающих на твердом топливе - при загрузке топлива вручную - 12 раб. дней

на жидком топливе и газе - 6 раб. дней

117. Повар, постоянно работающий у плиты - 6 раб. дней

170. в) Стиральщик белья - 6 раб. дней

211. Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов — 6 раб. дней

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г

## ПОЛОЖЕНИЕ О МОЛОДЕЖНОЙ КОМИССИИ ПРОФКОМА

### 1. Общие положения.

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

1.2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

1.3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся членом профкома.

### 2. Основные направления работы комиссии.

2.1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации.

2.2. Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

2.3. Принимает участие в организации воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи.

2.4. Участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и проведении профилактической работы.

2.5. Привлекает молодежь к управлению организацией.

2.6. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня, добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства. Организует обучение молодых профсоюзных кадров.

2.7. Организует и проводит культурно-массовые мероприятия.

2.8. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюзов.

2.9. Усиливает информационную работу профсоюзов среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

### 3. Порядок работы комиссии.

3.1. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации.



3.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом, трудовым коллективом.

## Приложение №24

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г

### СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ

1. Калимуллин М.Ю. – учитель физической культуры (протокол № 6 от 13.11. 2011)
2. Биктимерова Т.П. – зам.директора по ВР ( протокол №6 от 13.11.2011)
3. Симонова Г.Н. - тех.персонал ( пртокол №6 от 13.11.2011)

## Приложение №25

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### Форма расчетного листка

Расчетный листок за

<b>Сотрудник:</b>	<b>МОБУ СОШ д.Чуртан</b>	
<b>Табельный номер</b>	Рабочих дней в этом месяце	Дата рождения

Должность:	Мин. Ок.	Кол-во ставок
Должность:	Мин. окл. (ставка)	Кол-во ставок

Фонд НДФЛ (год)	Сумма НДФЛ (год)	Фонд ПФР мес (год) 15762.74 (31100.22)
Стандартный вычет НДФЛ (год)	Ст. выч. НДФЛ (мес)	Стр. 2522. ( ) нак.
Примерный имуществ. вычет		Номер ПФР:

Справочная информация				
Метод. лит.(обл. НДФЛ и ЕСН)				
С) проверка письменных работ				
С) высшее квалиф-е образование				
С) квалиф-я (педстаж) педработни				
С) не входящие в должн обяз-ти				
Итого С) стимулирующие выплаты				
К) за специфику работы				
Итого К) компенсационные выплаты				
Оплата по часам				
О) оплата по окладу (зам. директ)				
Итого О) оплата по окладу				

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Сумма		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Оплата по часам					Профвзносы		
Замещ. учит. 5-11 кл.							
Компенсационная выплата							
Стимулирующая выплата							
Метод. лит. (обл. НДФЛ и ЕСН)							
Стимул. выпл учителям							
Специфика руководителям							
Специфика педработникам							
За образование							
За тетради							
За квалификацию педработника							
За невходящие с основные							

Районный коэффициент							
<b>Всего начислено</b>							
<b>3. Доходы в неденежной форме</b>					<b>Всего удержано</b>		
					<b>4. Выплачено</b>		
					(Б) Выплата аванса		
					(Б) Метод. литер.		
					(Б) Расчет		
<b>Всего доходов в неденежной форме</b>				0.00	<b>Всего выплачено</b>		
Долг за учрежд. на начало месяца				0.00	Долг за учрежд. на конец месяца		

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Соколова Г.А./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_ /Биктимеров Г.Г./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### Моральное стимулирование

**Предоставить отгулы во время каникул за:**

- 1. Успехи в олимпиадах, соревнованиях - по 1 дню за призовое место.**
- 2. Участие в конкурсе "Учитель года: в районном - 2 дня, в республиканском - 3 дня, победителю - 5 дней.**
- 3. Отсутствие больничных листов - 3 дня.**

## Приложение №27

### Трудовой договор №

МОБУ СОШ д.Чуртан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан,

в лице директора **Биктимерова Гамира Гафуровича**,

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности учителя  
для преподавания \_\_\_\_\_

в *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан*

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме \_\_\_\_ ч

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности<sup>1</sup>

а\  
б/

4. Трудовой договор является договором

- по основному месту работы;
- по совместительству

5. Трудовой договор заключается

- на неопределенный срок
- на срок \_\_\_\_\_

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. )

7. Срок испытания –  
Без испытания

### II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

8. Работник имеет право:

а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

<sup>1</sup> При выполнении Работником дополнительной педагогической работы, не входящей в круг его основных обязанностей, ему устанавливается дополнительная оплата, размер которой определяется в соответствии с пунктом 15 настоящей примерной формы трудового договора.

г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет

ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;

з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан;

9. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

б) реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;

д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;

ж) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;

з) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

и) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;

к) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

л) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

м) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан к компетенции Работника.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

10. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за

*1 день*

в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллектив-

ным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

ж) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере \_\_\_\_\_ (указывается конкретный размер в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ).

з) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет );

и) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

л) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

#### IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

12. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.<sup>2</sup>

13. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_ руб. .

14. Размер ставки заработной платы, установленный в пункте 13 настоящего трудового договора, увеличивается на коэффициент специфики работы образовательного учреждения

за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности \_\_\_\_\_

15. Стимулирующие и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

16. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, 8 и 20 числа каждого месяца , безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

17. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

18 Работнику в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере (100) руб.

19 При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ,

\_\_\_\_\_ (указать иные основания расторжения)

Работнику \_\_\_\_\_ выплачивается \_\_\_\_\_ выходное \_\_\_\_\_ пособие \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ размере

\_\_\_\_\_ (указать размер выходного пособия в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ или иной повышенный размер)

20. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

<sup>2</sup> В Республике Башкортостан применяются районные коэффициенты, а также выплачиваются процентные надбавки, установленные законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## **V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

21. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

22. Работнику устанавливается

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

23. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

24. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

24.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

24.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

24.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

25. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

26. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется другим выходным днем

27. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором

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

28. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

29. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

## **VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

30. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

31. Иные условия трудового договора:



## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

32. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

33. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

34. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

35. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

36. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

37. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

38. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

39. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

41. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника<sup>3</sup>.

## **X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ**

### **Работодатель:**

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан  
Адрес : 453163 РБ Стерлитамакский район, д.Чуртан, ул. Молодежная, д.5Е  
Телефон / факс: 270433/270421  
ИНН: 0242004692

### **Работник**

Паспорт:

<sup>3</sup> В соответствии со статьей 67 Трудового кодекса РФ получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (пример записи: «Копия трудового договора получена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись работника)).

Выдан :  
Адрес :  
Телефон:

**От Работодателя:**

директор

Биктимеров Гамир Гафурович

—

\_\_\_\_\_  
(подпись)

дата

М.П.

**Дополнительное соглашение №**

МБОУ СОШ д.Чуртан

1 января 2009 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Чуртан муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в лице директора школы **Биктимеров Гамир Гафурович** действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «1» сентября 2008г. № 1 о нижеследующем:

1.П.5.1 Раздела 5 Условия оплаты труда Трудового договора изложить а следующей редакции

5.1.1.Ежемесячный должностной оклад в размере 2,800.00рублей (1 ставка)

5.1.3. Выплаты стимулирующего характера согласно Положения об оплате труда

– персонально повышающий коэффициент- 965,22

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «1» сентября 2008г. № 1, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

3. Изменения к трудовому договору, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «1» января 2009г.

**Адреса сторон и другие сведения**

**Работодатель:**

Адрес 453163 РБ Стерлитамакский район ,д.Чуртан,ул.Молодежная,д.5Е

Телефон / факс: 270433/270421

ИНН: 0242004692

**Работник:** \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_

Выдан:

Адрес :

Телефон:

**От Работодателя:**

директор школы

Биктимеров Гамир Гафурович

—

\_\_\_\_\_  
(подпись)

дата

**Работник:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

дата

М.П.