

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Тастуба муниципального

района

Дуванский район Республики Башкортостан

(МБОУ СОШ с. Тастуба)

на 2014 - 2017 годы

От работодателя:

Директор

МБОУ СОШ с. Тастуба


Е.П. Иванова

«26» августа 20 14 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации МБОУ

СОШ с. Тастуба


А.Г. Бажанов

«26» августа 20 14 г.

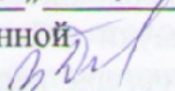
Дата подписания «26» 08 20 14 г.

Коллективный договор прошел регистрацию в Дуванском райкоме Профсоюза

Регистрационный № 197 от «08» 10 20 14 г.

Председатель Дуванской районной

организации профсоюза


И.А. Денисов

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в территориальном отделе Министерства труда и социальной

защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району

Министерство труда и социальной защиты
населения Республики Башкортостан

№ 22

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«02» октября 20 14 г.

Регистрационный № 24

Подпись 

Принят на собрании коллектива работников

Протокол № 15 от «26» августа 20 14 г.

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Тастуба муниципального
района
Дуванский район Республики Башкортостан
(МБОУ СОШ с. Тастуба)
на 2014 - 2017 годы**

От работодателя:
Директор
МБОУ СОШ с. Тастуба

_____ Е.П. Иванова
«__» _____ 20__ г.
М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
СОШ с. Тастуба

_____ А.Г. Бажанов
«__» _____ 20__ г.

Дата подписания «__» _____ 20__ г.

Коллективный договор прошел регистрацию в Дуванском райкоме Профсоюза

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

Председатель Дуванской районной
организации профсоюза _____ И.А.Денисов

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в территориальном отделе Министерства труда и социальной
защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району

Принят на собрании коллектива работников

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа с. Тастубы муниципального района Дуванский 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 (организация)) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 годы, Соглашением между Дуванским районным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Муниципальным казённым учреждением «Отдел образования Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан» на 2012 – 2014 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

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

работодатель в лице его представителя – директора Ивановой Елены Петровны 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 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.12. Регистрация коллективного договора в территориальном отделе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Дуванскому району осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в Дуванском райкоме Профсоюза.

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

1.16. 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).

1.17. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный профсоюзный орган районной профсоюзной организации.

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

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

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

4) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников 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) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) 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 зарплате и страховых взносах работников.

15) Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза согласно Положению.

16) Совместно с работодателем 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 принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников учреждения;
- 3) положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения;
- 4) положение об оказании материальной помощи работникам;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) 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;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) тарификация;
- 10) инструкции по охране труда;
- 11) графики ежегодных оплачиваемых отпусков;

12) документы, определяющие нормы труда и режимы рабочего времени;

III. Трудовые отношения

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(вакансии) в т.ч. в других местностях.

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

зачисление в образовательную организацию;

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

необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

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

3.10. Прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

3) Рабочее время, состоящее из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников с обязательным учетом норм приказа Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и

времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

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

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

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

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

6) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, 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.10 настоящего раздела.

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

7) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в 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.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

15) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка

учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

16) 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.

17) 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.

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

4.2. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Педагогические работники организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

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 № 6);

с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ - (приложение № 7), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 1 календарных дней;

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

для проводов детей в армию – 2 дня;

работающим инвалидам – до 60 дней;

работающим пенсионерам по старости – до 10 дней;

членам профкома -1 день.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;

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

- на похороны близких родственников - 3 дня;

-неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;

-при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня (в каникулярное время);

-родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 5 дней.

3) Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

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 Дуванский район Республики Башкортостан 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 МБОУСОШ с. Тастуба, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 2).

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (приложение № 3).

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

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

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

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

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года №579 (приложение № 7).

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

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

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

8) 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.

9) 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.

10) 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.

11) 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 X коллективного договора.

12) 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 объема дополнительной работы.

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

14) 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).

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

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

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

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

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

20) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 7 и 20 числа каждого месяца.

21) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя в письменной форме, оплачивается как

простой по вине работодателя в размере не менее 2/3 (двух третей) средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

22) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере 2/3 (двух третей) средней заработной платы работника.

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

24) 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.

25) 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.

26) 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.

27) 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 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

6.3. Стороны договорились:

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

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

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

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 3 года за счет средств учреждения.

3) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на

оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- 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;
 - одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - председатели первичных профсоюзных организаций;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- 4) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами библиотеки, спортзала и столовой.

VII. Аттестация педагогических работников

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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 специальную оценку условий труда (СоУТ)
- 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) Вводит должность специалиста (инженера) по охране труда, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

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

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

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

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

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра, в случае нахождения работника в отпуске ему предоставляется 2 отгула с сохранением заработной платы.

16) Принимает меры по своевременному обучению по охране труда.

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

18) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

19) Предоставляет уполномоченному профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего

времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

8.2. Профком:

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

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

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

8.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 500 рублей в месяц за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

9.2. Стороны подтверждают:

1) 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.

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) Педагогическим работникам, направленным не повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы в соответствии с законодательством.

5) Работнику, имеющему детей-инвалидов предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника) (ст. 262 ТК РФ). 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.

9.4. Работодатель обязуется 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.

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.

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.

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

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

10.3. Работодатель:

1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) 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.

2) Выделяет единовременную материальную помощь молодым специалистам по личному заявлению до 4 минимальных окладов.

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) 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.

3) 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.

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

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

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

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

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

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 20% , членам профкома – до 10%.

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.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, президиумом Дуванского райкома профсоюза.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в райком профсоюза и отдел образования.

XIII. Приложения к коллективному договору

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей;
- 3) положение об оказании материальной помощи работникам;
- 4) соглашение по охране труда;

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

6) 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;

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

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МБОУ СОШ с. Тастуба

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ТК РФ, типового Положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, Трудовым договором, локальными актами лица.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются на стенде Профсоюзного уголка.

1.7. При приеме на работу директор обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в лице регулируются ТК РФ, Законом об образовании, уставом лица.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой. При приеме на работу директор заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора директор требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

2.5. При приеме на работу директор лицея обязан ознакомить работника со следующими документами: уставом лицея, настоящими Правилами, приказом по охране труда и соблюдении правил техники безопасности, должностной инструкцией работника, коллективным договором.

2.6. Директор может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

2.7 Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором школы.

2.8. Директор не вправе требовать от работника выполнения работ не обусловленным трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника лицея оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения личное дело хранится в лицее.

2.11. Трудовая книжка и личное дело директора ведутся и хранятся у Учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца.

2.13 Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными, правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно действующим законодательством пользуются работники имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, ведомственные знаки отличия.

2.16. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор школы является исполнительным единоличным органом.

3.2. Администрация школы имеет право на прием на работу работников школы, установления дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в лице КД.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся лица.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа первичной профсоюзной организации приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива – Совет школы)

- о перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатов школы;
- о бюджете школы, расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право на осуществление контроля за образовательным процессом и посещения уроков.

IV. Права и обязанности работников

4.1 Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора на условиях, установленных ТК РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной Трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и КД;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем в связи с праздничными днями, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении школы в предусмотренных ТК, Уставом школы и КД формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении КД, соглашений;
- защиту своих прав и свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненному работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать директору или администрации лицея о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников лицея устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 9.00 до 14.30. При пятидневной рабочей неделе с 9.00 до 14.30 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

5.4. Для следующих категорий работников: директор, заместители директора по УВР, ВР, секретарь приемной, водитель устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией лицея исходя из СанПиН 2.4.2.2821-10, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается (по возможности) методический день для самообразования в соответствии с единым графиком лицея по согласованию с МО педагогов.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может в свободное от основной работы время работать по совместительству как внутри, так и за пределами лицея, по согласованию с администрацией.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями ТК РФ.

5.10. Администрация, педагогические и технические работники лицея привлекаются к дежурству в рабочее время. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после их окончания по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается в учительской и в комнате техперсонала.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания МО, родительские собрания, собрания коллектива учащихся, дежурства на

внеурочных мероприятиях (дискотеки), продолжительность которых составляет от одного до трех часов.

5.12. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Работников знакомят с графиком не позднее апреля текущего года.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебные нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ТК РФ.

5.16. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет или детей инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 3-х дней в месяц.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, в соответствии с Коллективным договором МБОУ СОШ с. Тастуба. При предоставлении отпуска, применяется Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утвержденное приказом Минобробразования РФ от 07.12.2000г. № 3570).

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.5.4, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за исключением руководящих работников, сроком 6 календарных дней.

5.19. Учет рабочего времени организуется школой в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20 В период организации образовательного процесса (урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении лица;
- отвлекать учащихся во время урока на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;
- отвлекать педагогических и руководящих работников лица в учебное время от их непосредственной работы, снимать их с работы для выполнения

общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, совещания по общественным делам.

VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с новыми системами оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. По заявлению работника заработная плата может перечисляться на его банковский счет.

6.3. Оплата труда устанавливается в зависимости от количества часов по тарификации. Установления количества часов по тарификации меньше ставки допускается только с письменного согласия работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под роспись не позднее апреля текущего года.

6.5. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: 7 и 20 числа каждого месяца.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, производится в соответствии с действующим законодательством.

6.7. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников школы и Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работникам школы.

6.8. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

VII. Меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работников.

7.3. Иные меры поощрения по представлению совета школы объявляются приказом директора школы. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.12. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его

подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по трудовым спорам школы в государственную инспекцию труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.15. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета школы или общего собрания трудового коллектива школы.

VIII. Социальные льготы и гарантии

8.1. Работникам школы предоставляются льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством и Коллективным договором школы.

IX. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МБОУ СОШ с. Тастуба

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работников

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

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

3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат

руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

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

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат</i>	<i>Макс. размер выплат к ставке</i>
Весь персонал	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины - напряженность, интенсивность труда - выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения - качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году 	<p style="text-align: center;">30%</p> <p style="text-align: center;">20% до 30%</p> <p style="text-align: center;">2б</p>
Заместители руководителя	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса - организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся - организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления) - сохранение контингента обучающихся - формирование благоприятного психологического климата в коллективе - обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении - состояние отчетности, документооборота в учреждении 	<p style="text-align: center;">30%</p> <p style="text-align: center;">15%</p> <p style="text-align: center;">15%</p> <p style="text-align: center;">10%</p> <p style="text-align: center;">10%</p> <p style="text-align: center;">10%</p> <p style="text-align: center;">10%</p> <p style="text-align: center;">0%</p>
Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение условий для организации учебно- воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни - высокое качество подготовки и 	<p style="text-align: center;">20%</p> <p style="text-align: center;">15%</p>

	<p>организации ремонтных работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др. 	10%
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - сохранение и развитие библиотечного фонда - содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса - высокая читательская активность обучающихся - содействие и участие в общешкольных, районных мероприятиях - оформление стационарных, тематических выставок - внедрение информационных технологий в работу библиотеки 	<p>15%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>10%</p> <p>15%</p>
Водитель	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение исправного технического состояния автотранспорта - отсутствие ДТП, нарушений ПДД - обеспечение безопасной перевозки детей 	<p>15%</p> <p>10%</p> <p>15%</p>
Учебно-вспомогательный персонал (старший вожатый, лаборант, секретарь – делопроизводитель и др.)	<ul style="list-style-type: none"> - качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.) - содействие в организации общешкольных и районных мероприятий - за сбор денежных средств 	<p>20%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
Обслуживающий персонал (рабочие по обслуживанию зданий, шеф-повар, повара, сторожа, уборщики помещений, гардеробщики др.)	<ul style="list-style-type: none"> - содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин - качественное проведение генеральных уборок - активное участие в ремонтных работах - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок - качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой, разнообразие рациона 	<p>15%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>20%</p>
Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	20%

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителей.

№ критерия (показатели)	расчет показателя	шкала	макс																																																		
1. Качество знаний	<p>1.1. Кол-во уч-ся, получивших «4» и «5» по итогам периода.</p> <p>1.2. Результаты независимой экспертизы</p> <p>1.3. Количество уч-ся, повысивших оценку по итогам периода</p>	<p>Физкультура, музыка, технология, ИЗО, ОБЖ от 100 до 80% - 10б 79%-50% - 8б</p> <p>История, обществознание, география, биология, химия, физика, информатика, иностранный язык, башкирский язык общеобразовательные: 100-60% - 10б; 59-40%-8б.</p> <p>Математика, русский язык общеобразовательные 100-50% - 10б; 49-30% - 8б.</p> <p>(адм.к/р., диагн., срезы знаний) От 1 до 0,8 – 5 баллов От 0,79 до 0,48 – 3 баллов От 0,47 до 0,28- 2 баллов От 0,27 до 0,08 - 1 балла 1уч. – 0,2б.</p>	15 б																																																		
2. Кол-во успевающих	Успеваемость по итогам четверти	<p>100% - 5б 99% - 96% - 2 баллов</p>	5 б																																																		
3. Олимпиады, соревнования, первенство района, кубок, конкурсы, выставки	<p>Кол-во уч-ся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров, соревнований, всероссийских заочных конкурсов, исследовательские работы:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1м.</th> <th>2м.</th> <th>3м.</th> <th>участ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Всеросс.</td> <td>40</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Участие в зон. Рос</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Республ.</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>заочные</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зона очн.</td> <td>25</td> <td>15</td> <td>8</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Район.</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Конкурсы, кубки</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Ком пер-во</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Личное за лучшие</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>В исключительных случаях суммируются Творч. конкурс –</p>		1м.	2м.	3м.	участ.	Всеросс.	40	30	20	10	Участие в зон. Рос	20	15	10	5	Республ.	30	20	10	8	заочные	15	10	8	5	Зона очн.	25	15	8	5	Район.	15	10	8	4	Конкурсы, кубки	7	5	4	2	Ком пер-во	7	5	4		Личное за лучшие					<p>победители и призеры школьный уровень – 1б муниципальный уровень - 1 место-5 б, 2 и 3 место-3б региональный уровень -10б Всероссийский уровень (очный тур - 10 б., Заочный победители и призеры 5 баллов) Баллы суммируются</p>	Не более 40 б
	1м.	2м.	3м.	участ.																																																	
Всеросс.	40	30	20	10																																																	
Участие в зон. Рос	20	15	10	5																																																	
Республ.	30	20	10	8																																																	
заочные	15	10	8	5																																																	
Зона очн.	25	15	8	5																																																	
Район.	15	10	8	4																																																	
Конкурсы, кубки	7	5	4	2																																																	
Ком пер-во	7	5	4																																																		
Личное за лучшие																																																					

	<p>выставка район. 7 5 4 2 за лучшее место - дополнительные баллы Школьная мероприятия баллы суммируются за проведение и организацию – 2 балла Участие – 1 балл Школьная олимпиада % участия 80 – 100% - 2 балла 0 – 80% - 1 балл</p>		
4.Функциональные обязанности учителя	<p>Трудовая дисциплина: - содержание в соответствии рабочего помещения нормам СанПиНа, сохранность материально-технического оснащения кабинета (по итогам смотра кабинетов, рейдов) Своевременная сдача документации и соответствие требованиям, предъявляемым к ней . Качественное дежурство учителей по школе, на сельских мероприятиях Результаты посещения уроков администрацией, готовность к уроку учителя и кабинета (по итогам 3-х посещений за отчетный период) Работа с родителями (информационная справка учителя раз в четверть) Изучение и внедрение ФГОС в практику работы учителя (наличие работ 1 раз в четверть) Активность работы в электронном дневнике</p>	<p>1 балл Деж.учитель, администратор (отд. тетрадь) 3 балла 1 балл 2 балла 1 балл 1 балл 1 балл</p>	106
5.Участие в работе ШМО и РМО	<p>5.1.Мастер-классы, открытые уроки. 5.2. Выступления на семинарах, конференциях, пед.советах и т.д. 5.3. Взаимопосещение уроков учителями и классными руководителями (от 3 до 5 уроков) 5.4. Наставничество: молодые специалисты.(посещение уроков, передача опыта через уроки наставников, совместные работы, проекты, по итогам инф справки наставника) 5.5. Внеклассная работа по предмету (предметные недели, выставки мероприятия, олимпиады и др. 1 раз в четверть) 5.6. Руководство методическим объединением (ежемесячно) 5.7. Профессиональный конкурс Очный коэф.1 Заочный коэф. 0,5</p>	<p>Школьный уровень-2 балла Муниципальный 4 б Зональный- 6 б Республиканский -10б 2 балла 2 балла 1-2 мероприятия 2 балла, 3 и более- 3 балла ШМО - 2 б РМО -4 б Республ. – 20 б. Район. – 1м. – 15, 2м. – 10, 3м. –</p>	306

		8, участ. – 5баллов	
6. Научно-исследовательская работа	Наличие собственных методических разработок, разработок уроков учебных пособий, внеклассных мероприятий на школьном сайте. Статьи в Интернете, публикации в газетах и журналах Участие в инновационной и экспериментальной работе Апробация и систематическая работа по собственным, авторским программам. Использование мультимедийных средств обучения и т.д.(не менее 4 раз в четверть) Заведование специализированными кабинетами и сохранность материально-технического оснащения кабинета (развитие в динамике) Повышение квалификации за последние полгода (за каждый предмет)	Школьный уровень 1 б Муниципальный – 2б республиканский и Интернет публикации -3 б 2 б 2 б 1 б Очно 2 б Дистанционно – 1б.	10б
7.Классное руководство, воспитательная работа	1.1. Наличие установленной документации классного руководителя (план ВР, заполнение классного журнала, журнала по ТБ, личные дела обучающихся и т.д.) 1.2.Своевременная сдача документации за отчетный период (1р.в полугодие) II. Организация работы с родителями 2.1. Уровень посещения родителями классных и общешкольных родительских собраний (при наличии протокола родит. собрания) 2.2. Качественное проведение род. собраний (оценка администрации, при посещении род. собраний) за отчетный период 2.3. Индивидуальная работа с родителями (беседы, посещение квартир обучающихся) за отчетный период 1 раз в четверть при наличии соответствующей информации III. Работа с обучающимися (контроль за успеваемостью и посещаемостью и дисциплиной) при наличии соответствующей информации IV. Воспитательная работа: 4.1. Организация экскурсий, поездок, походов и т.д.) 4.2. Проведение классных часов (регулярность и качество проведения) за отчетный период 1р.в четверть 4.3. Проведение внеклассных мероприятий - с классом (по плану ВР) - общешкольных (по графику)	2 б 1б. 90-100% - 2 б 60-80% - 1 б Ниже-0 б 1б. 1б. 2б. 1б. 1б. 1б. 1б. 2б.	10б

	V.Работа с детьми «группы риска», опекаемыми, неблагополучные семьи, (при наличии соответствующей документации за отчетный период)	2 б	
8.Переработка в связи с производственной необходимостью	Творческие конкурсы, спортивные соревнования педагогов, худ. самодеятельность, тематические выступления и т.д.) Переработка - заполнение протоколов педсоветов - заполнение журналов о выдаче аттестатов - заполнение б/л - ответственному за выпуск автобуса -уполномоченному по охране труда - работа профкома - лагерь дневного пребывания - начальник - воспитатель - работа коммунальной комиссии - работа экспертов на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях -работа в составе аттестационной комиссии (по факту участия) - организаторы ЕГЭ и ГИА - использование личного транспорта - работа на пришкольном участке - летняя оздоровительная работа (походы, экскурсии, проф.лагеря)	Школьный уровень-1 балл Муниципальный 2 б Зональный- 3 балла Республиканский -4б 1 балл 2б. 2б. 2б. 1б. 2б. 6б. 3б. 3б. Школьный уровень-1 балл Муниципальный 2 б 1б. за экзамен 1б.за поездку 3б. 5б	10 б
9. Итоговая аттестация	9.1. Кол-во человек прошедших итоговую аттестацию по предмету в 9, 11 классах (рассчитывается от общего числа обучающихся) - итоговая диагностика 9.2. Промежуточная аттестация (коэф. 0,5) 9.3. Количество медалистов, выбравших аттестацию по предмету и подтвердивших ее. Качество результатов ЕГЭ Средний бал равен или выше среднего по району 9.4. Качество результатов промежуточной аттестации (из пункта 1 с коэф. 0,5) 9.5. Классные руководители выпускных классов(составить план работы по подготовке к государственной итоговой аттестации и отметки о выполнении плана за отчетный период, обеспечение явки обучающихся на консультации, экзамены, проведение выпускного вечера)	От1 до 0,8 – 10 баллов От 0,79 до 0,48 – 8 баллов От 0, 47 до 0,28- 6 баллов От 0,27 до 0,08 - 4 балла 1 б за человека 5б 5б.	Не более 20 б

10. Субъективная оценка со стороны родителей Субъективная оценка со стороны обучающихся	Отсутствие письменных претензий. Результаты анкетирования Результаты тестирования Оценка деятельности учителя со стороны обучающихся (кол-во положительных голосов/кол-во опрошенных)	3б - 2б + 2б	5б
11. Сложность предметов	Начальные классы Алгебра, геометрия Математика Физика Английский язык Башкирский язык Русский язык, литература Химия, биология География История, обществознание Технология МХК, ИЗО Информатика Физкультура Музыка	6б 10б 12б 11б 9б 8б 8б 9б 5б 7б 3б 4б 6б 2б 1б	Не более 12б
12. Взыскания	Опоздания на работу (прогул) Нарушение учебного процесса (урок) Не своевременная сдача документации Отсутствие основных документов, касающихся УВП Отсутствия на заседаниях, совещаниях, общешкольных мероприятиях Не качественное выполнение обязанностей дежурного учителя.	- 10б до - 5 б до - 5 б (докладная) до - 5б - 5б до - 5б	

**Положение об оказании материальной помощи работникам
МБОУ СОШ с. Тастуба**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Тастуба, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, заключивших трудовой договор, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи работникам.

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов.	до 2000 руб.
----	--	--------------

2.	Ущерб, причиненный личному имуществу работника школы в результате стихийного бедствия	до 10000 руб.
3.	Смерть близких родственников, самого работника школы, пенсионера лица (выплаты производятся родственникам умершего)	до 4000 руб.
4.	Рождение ребёнка в семье работника.	до 4000 руб.
5.	В честь юбилейных дат (50, 55, 60 и т.д.) работников школы.	до 2000 руб.
6.	Увольнение в связи с выходом на пенсию.	не менее месяч. заработ. платы
7.	Сотрудникам, дети которых идут в первый класс (подарок первокласснику)	до 1000 руб
8.	В честь свадьбы сотрудника	до 4000 руб.
9	Оказание помощи сотрудникам и их детям, нуждающимся в санаторно-курортном лечении	до 5000 руб.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2014 год МБОУ СОШ с. Тастуба

Администрация и комитет профсоюза МБОУ СОШ с. Тастуба заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2014 года администрация лица обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ		
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Провести инструктаж работников лица на рабочем месте.				Два раза в год	Зам. По УВР Завхоз	27	20			
2	Провести общий технический осмотр здания и оборудования на территории школы.				Два раза в год	комиссия по ОТ					
3	Устранить неисправности пожарной сигнализации			191210 руб.	июль-август	директор					
4	Приобрести недостающие огнетушители.	шт.	15	7500 руб.	июнь-июль	Завхоз					
5	Приобрести и выдать спецодежду, средства индивидуальной защиты.	шт.	7	5000 руб.	январь	Завхоз	7	5			
6	Приобрести моющие и дезинфицирующие средства.			30000 руб.	В течение года.	Завхоз					

9	Провести опрессовку системы отопления, почистить канализационные колодцы.			40000 руб.	июль-август	Завхоз				
11	Провести обучение по охране труда				март	Директор	27	20		
12	Устранение неисправностей искусственного освещения в кабинетах и коридорах лицея.			5000 руб.	июль-август	Завхоз				
13	Приобрести для кухни столовой посуды	шт.	200	20000 руб.	в течение года	директор				
14	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.			30000 руб.	август	директор	27	20		
15	Укомплектование медикаментами аптечками первой медицинской помощи	шт.	10	2400 руб.	август	директор				
16	Организация обучения работающих мерам пожарной безопасности				апрель	Преподаватель ОБЖ	27	20		

Директор школы _____ Е.П. Иванова

Председатель профсоюзного комитета _____ А.Г. Бажанов

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников школы, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами
индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими
средствами

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	периодичность
1	Кладовщик	-Халат х/б -Рукавицы комб. -Тапочки	1 на год 4 пары на год 1 пара на год
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-Рабочий костюм -Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием -Респиратор - мыло	1 на год 2 на год 1 шт. на 1 месяц
3	Уборщик производственных и служебных помещений	-Халат х/б или халат из смешанных тканей -Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> -Перчатки резиновые	1 на год 6 пар на год 2 пары на год
4	Водитель автомобиля	- Костюм х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием -Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами -Жилет сигнальный -Очищающая паста для рук - Мыло	1 на год 6 пар на год 2 пары на год 1 на год 1 на 1 месяц 1 на 1 месяц

5	Библиотекарь	<i>При работе в книгохранилище</i> -халат х/б - мыло - перчатки резиновые	1 на год 1 на год 1 на год
Работники кухни и столовой			
6	Шеф-повар, повар	-Колпак или косынка х/б -Куртка х/б -Фартук х/б - Юбка или брюки х/б - Нарукавники -Тапочки -Полотенца для рук -Полотенце для лица - мыло	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 2 пары дежурное 4 на 2г. 1 шт. на месяц
7	Кухонный рабочий	-Костюм х\б -Рукавицы комбинированные -Перчатки резиновые -Перчатки трикотажные - мыло - чистящее средство	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 2 пары на год 1 шт. на месяц 1 шт. на месяц

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников школы, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях)

Перечень принят и утвержден на основании Аттестации рабочих мест

№ п/п	Список профессий и должностей	Размеры доплат	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар, постоянно работающий у плиты.	15%	7 календарных дней
2	Уборщик служебных и производственных помещений.	15%	

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днём для
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска.

Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем не менее 3 дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ)

№ п/п	Список профессий	Дополнительный отпуск
1	Директор	7 календарных дней
2	Водитель автобуса	7 календарных дней
3	Заместители директора	4 календарных дня
4	Секретарь	4 календарных дня