

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – образовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов РБ, объединениями работодателей РБ, Правительством РБ на 2017-2019 годы (далее - Республиканское соглашение), Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017гг. (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белебеевский район РБ, муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ, комитетом городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы (далее - Соглашение) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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.

1.3. Стороны подтверждают, что интересы работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация (ст.29 ТК РФ).

1.3. 1. Сторонами коллективного договора являются:

работники, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – руководителя или уполномоченного им лица (ст.33 ТК РФ) (далее – работодатель)

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. Стороны не вправе прекратить в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств или изменить их.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится в порядке, установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом общего собрания трудового коллектива.

1.12. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению ТК РФ, законами, иными нормативными актами, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

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

1.14. 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).

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2017 года и действует по 31 декабря 2019 года.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;

-предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

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

2.2. Работодатель и профком образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением (Приложение № 13).

2.3. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства и не реже 2-х раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.4. Работодатель:

- предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников;

- оказывает материальную помощь работникам, достигшим пенсионного возраста, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 2.п 2).

2) Обеспечивает учет мнения профкома при:

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

2.5. Профком:

1) способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности 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 правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;

3) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;

4) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

5) оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

6) содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

7) организует правовой всеобуч для работников;

8) осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;

9) 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;

10) направляет МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ 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 вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

11) осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

12) участвует совместно с работодателем в организации оздоровления и отдыха членов профсоюза и их детей, обеспечения их новогодними подарками;

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.

15) контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников;

16) организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении в соответствии постановлением Правительства Республики Башкортостан от 03.10.2014 г. № 461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне.»

2.6. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав в связи с изменением типа учреждения на общем собрании трудового коллектива, порядка участия профкома в управлении, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.7. 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), режима рабочего времени всех работников в каникулярный период, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Положение об оплате труда работников:
 - 2.1. Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников;
 - 2.2. Положение об оказании материальной помощи;
 - 2.3. Положение о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам МАОУ СОШ № 2 г. Белебея муниципального района Белебеевский район РБ (Приложение № 2.3);
 - 3) Соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда. Комплексный план улучшения условий охраны труда;
 - 4) Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий;
 - 5) Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты;
 - 6) Форма расчетного листка;
 - 7) Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора;
 - 8) Положение о комиссии по охране труда;
 - 9) Положение об уполномоченном по охране труда профкома;
 - 10) График повышения квалификации работников;
 - 11) Положение о комиссии по Фонду социального страхования;
 - 12) Положение о комиссии по трудовым спорам;
 - 13) Положение о молодежной комиссии;
- 2.9 Неотъемлемой частью коллективного договора являются:
- 14) Постановление профсоюзного комитета о начале переговоров (Приложение 14);
 - 15) Приказ по ОУ о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (Приложение 15);
 - 16) Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение 16);
 - 17) Приказ по ОУ об утверждении положения о комиссии и составе комиссии по охране труда (Приложение 17).

III. Трудовые отношения.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников являются недействительными.

3.2. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с п.2 ст.47 федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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 (ст. 59 ТК РФ).

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

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

3) В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе работа по должности, объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсация, условия, определяющие характер работы, и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4) Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" устанавливаются работодателем в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного. Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

5) Руководитель в срок не менее чем за два месяца в письменной форме 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 (ст.74 ТК РФ).

В случае несогласия работника с новыми условиями труда и отсутствия для него вакансий (в т.ч. и нижеоплачиваемых), с учетом состояния здоровья работника или отказа работника от предложенной работы трудовые отношения прекращаются по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

6) 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.

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

8) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным:

п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 ст. 81 ТК РФ;

п.3 ст.84 ТК РФ;

п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

9) Продление срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

10) При увольнении руководителя образовательной организации по п.2 ч.1 ст.278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы организации, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

11) Руководитель организации является работником образовательной организации, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации, если он согласен работать в новых условиях.

12) Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

1) Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ; п. 1 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»).

Реализация требований ФГОС основной образовательной программы начального общего образования в условиях перехода на 5-ти дневную учебную неделю обеспечивается при соблюдении гигиенических требований к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки согласно СанПиН 2.4.2.2821-10.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

2) Рабочее время работников определяется Положением об образовательном учреждении и Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), годовым планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для работников, работающих в сменном режиме, в учреждение вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период - месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

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

7) Учебная нагрузка 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

11) Составление расписаний непосредственно образовательной деятельности (НОД), по возможности, исключает нерациональные затраты времени работников, с тем чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы («окна»).

12) Часы, свободные от проведения НОД, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, ШМО, НОУ, методического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

13) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников 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, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит?.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

15) Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающее с ежегодным

очередным основным и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярное время), является для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений образовательной организации, зданий и сооружений.

16) Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность")

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется 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.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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 о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

2) Предоставлять право педагогическим работникам на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

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 имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять:

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (Приложение № 5)
-дополнительный оплачиваемый день отдыха работникам при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности -3 дня.

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

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 3 дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства до 3 дней;
 - для проводов детей в армию до 3 дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) до 5 дней;
 - на похороны близких родственников до 5 дней;
 - работающим пенсионерам по старости до 14 дней;
- работающим инвалидам до 60 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней;

4.4. Режим рабочего времени и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и трудового договора.

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

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, 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 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, постановлением Главы администрации муниципального района Белебеевский район, в условиях реализации нормативного принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2).

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 с учетом мнения профкома (Приложение № 2.1).

3) Порядок и условия оплаты труда работников не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный территориальным и отраслевым Соглашением по оплате труда.

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

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 (ч.1 ст.285 ТК РФ)

5. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от тарифной ставки (оклада) (Приложение №5).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по результатам специальной оценки условий труда. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

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

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

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

Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;

- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

- отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 5ч 4 ст.47 Федерального Закона РФ № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»;

- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

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

Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже чем в полуторном размере. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в 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.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (за руководство предметными методическими объединениями, за ведение делопроизводства; председателю профкома, за организацию работы школьного сайта, за организацию работы по охране детства, ответственному лицу за движение медицинских полисов и др.) за счет фонда стимулирования

устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда (Приложение №2).

10) Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.)

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство; проверку письменных работ по русскому, национальным языкам и литературе, математике, иностранным языкам, основным учителям начальных классов являются обязательными.

11) 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.

12) 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, предусмотренные в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

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

14) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (Приложение №2.1, №2.2).

15) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выдачи заработной платы - 05 и 20 число текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

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

17) Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

18) 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.

19) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома(ст. 136 ТК РФ).

20) При выплате заработной платы в расчетный лист каждого работника отражаются суммы, начисленных в его пользу, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

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

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

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

22) Работникам в период отмены НОД (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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, органы государственной службы занятости 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).

Критериями массового увольнения считать показатели численности увольняемых работников за определенный период времени (*пункт 6.2.2. Отраслевого соглашения*).

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

3) При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ст. 373 ТК РФ).

4) Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5) При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

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.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем с учетом мнения профкома.

2) Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.5. ч.2. ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

3) В случаях направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4) Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

5) 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 иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет.

6) Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7) Работникам, высвобожденным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения в течение 2-х лет:

- сохранение очереди на получение жилья в учреждении;
- возможность пользоваться на правах работников услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений, оздоровительных лагерей (и другие дополнительные гарантии).

6.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276) проводится по их желанию.

Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

6.6. Условия осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников с целью их аттестации на установление первой или высшей квалификационной категории (Приказ Министерства образования Республики Башкортостан от 07 апреля 2015 года N 711)

а) Предметом всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников является **ПОРТФОЛИО** профессиональных достижений;

б) По результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника оформляется **экспертное заключение**.

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

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

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

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

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

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

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется коллективным договором, Положением об оплате труда организации, локальным нормативным актом в пределах средств организации, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа на срок, определенный коллективным договором, но не более трех лет.

7. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Работодатель обязан:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

VII. Условия и охрана труда

7.1. 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) 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 № 3).

4) За счет средств образовательного учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств. Перечень профессий и нормы выдачи им специальной одежды и СИЗ приведен в (Приложении № 4.)

5) Выделяет на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, предусмотренных настоящим договором, средства в сумме **85 088,00 рублей**.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников.

8) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.

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

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

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

13) Обеспечивает за счет средств образовательного 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 (ст.213 ТК РФ).

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

14) Осуществляет своевременный возврат 20% средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

15) Создает на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда (ст.218 ТК РФ). (Приложение № 19).

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

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

18) Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу.

19) Устанавливает доплаты работникам по результатам специальной оценки условий труда, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 15% (Приложение № 5).

20) Проводит в соответствии с Законом РБ от 21.12.1998г. №209-з «О предупреждении распространения на территории Республики Башкортостан заболевания, вызванного вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» информационно-методическую работу по вопросам «ВИЧ/СПИД на рабочих местах», профилактики и защиты от ВИЧ-инфекции.

7.2. Профком:

1) Выделяет за счет средств Башкирского рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ семье погибшего в результате несчастного случая на производстве члена профсоюза материальную помощь в размере 10 МЗП (ч.7 п.8.3 Отраслевого соглашения).

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

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

4) Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

9) 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.

7.3. Стороны согласились с тем, что работодатель за счет средств образовательного учреждения производит ежемесячные выплаты уполномоченному по охране труда профкома в размере повышающего коэффициента 0,05 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

8.2. Стороны договорились, что работодатель:

- 1) Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 2) Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).
- 3) С учётом результатов и качества работы устанавливает стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премировании работников (Приложение № 2.п. 1).
- 4) Оказывает материальную помощь работникам учреждения (Приложение № 2.п. 2).
- 5) Включает в должностные оклады педагогических работников размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (Постановление Правительства РБ от 21.10.2013г. № 465).
- 6) Обеспечивает бесплатно работников возможностью пользоваться библиотечным фондом в образовательных целях.
- 7) Содействует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.
- 8) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.
- 9) Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности.
- 10) Своевременно в полном объеме информирует ГКУ Центр занятости населения по Белебеевскому району о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

8.3. Стороны договорились:

- 1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.
- 2) Организовывать санаторно-курортного лечение систематически и длительно болеющих работников образования в соответствии республиканской целевой программы «Развитие образования в Республике Башкортостан» на базе лечебно-профилактических учреждений Республики Башкортостан.
- 3) Создать условия для организации питания работников.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Способствуют созданию в учреждении комиссии молодых педагогов.
- 3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения образовательного учреждения молодыми кадрами, специалистами, а

также для более эффективного их участия в развитии образовательного учреждения, обеспеченности их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь

9.2 Работодатель обязуется:

- 1) Оказать содействие профкому в создании комиссии по работе с молодежью;
- 2) Предоставлять председателю комиссии по работе с молодежью свободное от работы времени (свободный день) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи (*п.10.2.1 (Отраслевого соглашения)*).
- 3) Квотировать рабочие места для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения;
- 4) Создавать условия для стимулирования труда молодых работников;
- 5) Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст.173-175 ТК РФ
- 6) Выплачивать единовременное пособие молодым специалистам, принимаемым на работу после окончания ВУЗов, ССУЗов (Приложение №2.3);
- 7) Решение вопросов по молодежным проблемам производить с учетом мнения комиссии профсоюзного комитета по работе с молодежью;
- 8) Проводить и организовать встречи администрации с молодежью.
- 9) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет (*п.10.4 Отраслевого соглашения*). Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

9.3 Профком обязуется:

- 1) Создать комиссию по работе с молодежью;
- 2) Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;
- 3) Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;
- 4) Организует обучение председателя молодежной комиссии, молодых профсоюзных активистов и широко информирует молодых работников о задачах профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
- 5) Организовывать конкурсы, посвящение в молодые педагоги, в члены профсоюза, организация КВН, вечеров отдыха и т.д.;
- 6) Осуществлять контроль над соблюдением установленным законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением (ст.173-177 ТК РФ);
- 7) Организовывать систематическое обучение молодых ведению переговоров с работодателем по отстаиванию своих социально-экономических прав (повышение зарплаты, механизм ее индексации, возможное изменение норм труда, порядок увольнения и т.д.);
- 8) Контролировать заключение работодателем трудового договора в письменной форме с молодыми работниками;
- 9) Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу, лиц окончивших ОУ среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- 10) Осуществлять систематическое поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу;

9.4. 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 образовательного учреждения и профсоюзной организации.
- 3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.
- 4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ и РБ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РБ «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.378 ТК РФ).

10.2. Работодатель:

1) Не допускает ограничение, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

3) Предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

4) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

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

6) При наличии и письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Белебеевской городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюзная организация) членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ с председателем и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

8) Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

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

1) Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

2) Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ председателя, его заместителей и членов профкома, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

3) Работники (члены профсоюза) не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель профкома – без предварительного согласия Белебеевской

городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее-профсоюзная организация). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

4) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в совместных с работодателем комитетах (комиссиях), не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

10.4. Стороны:

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

2) Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства по защите трудовых прав и законных интересов работников (ст. 370 ТК РФ).

3) 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, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

- работодатель за счет средств образовательного учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере повышающего коэффициента 0,10 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности (ст.377 ТК РФ).

4) 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.

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

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11. Профком обязуется:

1) Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

2) Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3) Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов.

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

5) Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

6) Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательного учреждения, его заместителями законов и иных нормативных

актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7) Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9) Совместно с работодателем организовывать мероприятия по оздоровлению и отдыху детей работников.

10) Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному по муниципальному району Белебеевский район РБ.

11) Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12) Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13) Участвовать в работе комиссии образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников.

14) Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда.

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

16) Совместно с администрацией осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

ХII. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12. Стороны договорились, что:

1) работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания в территориальный орган Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белебеевскому району и г.Белебей.

2) совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

3) контроль за выполнением настоящего коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, соответствующими органами по труду, Белебеевским городским и районным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ;

4) информация сторон о выполнении коллективного договора 2 раза в год рассматривается на общем собрании трудового коллектива и доводится до сведения в муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ и Белебеевский городской и районный комитет профсоюза работников народного образования и науки РФ;

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

6) рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

7) соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

12.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2017 года и действует по 31 декабря 2019 года..

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано
Председатель профкома
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
Протокол заседания профкома № ____
«26 » декабря 2016г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г.Павлов
Приказ № ____
« 26 » декабря 2016г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
с 01.01.2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно - полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора с работником в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ;
- ведение переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 05 и 20 числа текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - предоставлять профкому (представителям работников) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов (профком, городской и районный комитет и т.д.) о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - исполнять иные обязанности предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы; обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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 повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя-профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- немедленно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества.

4. Прием, перевод, увольнение

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. С приказом работник должен ознакомиться под роспись.

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 личных интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ).

4.4. 4.4. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные учреждения, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

1) ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

2) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.5. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Условия работы не могут быть ниже условий гарантированных законодательством об образовании РФ и РБ.

4.7. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном учебном заведении.

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

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

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу.

4.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленные ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

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

4.12. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

5. Рабочее время

5.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

5.2 Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.4. Установление педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год производится руководителем совместно с профкомом до ухода учителей в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

1) у педагогических работников по мере возможности должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

2) объем учебной нагрузки учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. Расписание уроков утверждается руководителем. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени работника. При нагрузке, не превышающей 18 часов в неделю, педагогическим работникам может быть предоставлен методический день в неделю для повышения педагогической квалификации.

5.6. Администрация привлекает работников к дежурству по учреждению. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается руководителем с учетом мнения профкома.

5.7 Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.8 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся школы и не совпадающие с ежегодным оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется графиком работы, оздоровительный лагерь.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.9. Педагогам и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

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

5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю и его заместителям.

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

5.11. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха

работников. Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом по МКУ Управление образования, а другим работникам – приказом руководителя образовательного учреждения.

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

6.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.5. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

6.6. По семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи и другие уважительные причины) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем на условиях, определенных ст.128 ТК РФ и коллективным договором.

6.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

7. Дисциплина труда

7.1. Поощрения за труд

7.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т2) работника.

7.1.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и

жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

7.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7.2. Дисциплинарные взыскания

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.2.3. 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 профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

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

7.2.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

7.2.5. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

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

7.2.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

8.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

Согласовано
Председатель профкома
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
Протокол заседания профкома № ____
«26 » декабря 2016г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г.Павлов
Приказ № ____
« 26 » декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
с 01 января 2017 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда **работников** муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее-Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлений Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014г. №115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан, от 29 мая 2014г. №241 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан»(с последующими изменениями).

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

1.3. Положение распространяется на работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан(далее – учреждение).

Положение включает в себя:

-базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;

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

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

-размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам зарплаты;

-условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

-условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

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

1.5.Руководитель Учреждения на основании приказа с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н (с последующими изменениями).

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

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

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

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

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

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

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

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

1.15. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

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

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

Установить, что с 1 июня 2014 года минимальные оклады работников муниципального автономного учреждения образования Республики Башкортостан по профессиональным квалификационным группам, утвержденные положениями об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений по видам экономической деятельности, рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 3800 рублей, определенной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 115 “О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан”.

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

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

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

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

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

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

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

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.9 настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решений коллегиального органа управления этого учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

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

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

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

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

3.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

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

3.4. С учетом условий труда заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения

3.5. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

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

3.7. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

4. Условия оплаты труда работников

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень:	2,039	7749
3 квалификационный уровень: , учитель-библиотекарь	2,089	7939
4 квалификационный уровень: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель,	2,139	8129

* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

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

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные И служащих первого уровня»:	1,15	4370	
1 квалификационный уровень: Секретарь	1,15	4370	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	1,4	5320	
1 квалификационный уровень: специалист по охране труда	1,90	7220	

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

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

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

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

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

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в % или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РБ.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой тарифной ставки.

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

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

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

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

7.2.3. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от тарифной ставки (оклада) (Приложение №5). Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения и с учетом мнения профкома по результатам специальной оценки условий труда. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

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

7.2.6. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ - инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующей размерах:

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

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

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

7.6. Учителям, осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20%.

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

7.8. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

- по муниципальным автономным учреждениям – исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

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

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

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

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

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

Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим звания «учитель-Исследователь» - в размере 0,25 к оплате на ставку учителя.

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

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

8.3.9. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 8.3.3-8.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

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

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме учителей начальной школы (классов), - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

Повышающий коэффициент учителям I-IV классов, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

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

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

РАЗМЕРЫ

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

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,05
За организацию работы по охране труда	0,10
Председателю профкома учреждений образования за выполнение общественно значимой для учреждения работы	0,10
За организацию информационного пространства	0,15
Педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	0,10
Педагогическим работникам, осуществляющим внеурочную деятельность	0,10
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах	0,15

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

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

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

8.3.14. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работнику библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующем размерах: от 15 до 20 лет - 0,35

8.3.15. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0.15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

8.3.16. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по формуле: $V_k = A + P \times Y_k$

где:

V_k - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

P - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

Y_k - количество обучающихся в классе.

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

8.4. Учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планом, педагогическим работникам учреждений общего образования устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,50 к оплате за фактическую нагрузку, к минимальным размерам окладов, ставок заработной платы.

8.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в муниципальных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалифицированного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе. (Приложение №2.3);

8.6. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным комитетом учреждения на основании перечня. (Приложение №2.1)

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

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

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

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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

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

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

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

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

На заработную плату, рассчитанную по часовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

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

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

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

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

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

9.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам,

утверждаемой Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,20	0,15	0,10

9.9. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

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

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных настоящей таблицей, применяются в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании, за исключением учреждений, организаций и предприятий, где предусмотрен иной порядок почасовой оплаты труда работников.

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

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9.10.1 Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

-длительной нетрудоспособности;

-отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

-длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

- отпуска сроком до года в соответствии с п.5.4 ст.47 Федерального закона « Об образовании в РФ;

-службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

-за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

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

9.11. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. (Приложение №2.2)

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

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

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

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

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

10.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагог. работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 13 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения.

12. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и РФ

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

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

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

12.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и РФ на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

12.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) в углубленном изучении отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

12.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

12.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

12.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

12.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

12.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

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

<u>№</u> <u>п/п</u>	<u>Наименование учреждений и</u> <u>организаций</u>	<u>Наименование должностей</u>
------------------------	--	--------------------------------

1	<p><u>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</u></p>	<p><u>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих), по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба).</u></p>
2.	<p><u>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности</u></p>	<p><u>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты</u></p>
3.	<p><u>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями</u></p>	<p><u>Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</u></p>

4.	<u>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве</u>	<u>Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</u>
5.	<u>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</u>	<u>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</u>
6.	<u>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</u>	<u>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</u>
7.	<u>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</u>	<u>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога</u>

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

Согласовано
Председатель профкома
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С. Иванова
Протокол заседания профкома № ____
«26 » декабря 2016г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г. Павлов
Приказ № ____
« 26 » декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
с 01.01.2017года

I. Общие положения

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

1.2.Данное положение определяет порядок и условия установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МАОУ СОШ №2 г. Белебея Белебеевский район Республики Башкортостан.

1.3.Источниками установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:
-экономия по фонду оплаты труда учреждения;
-внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат, персональных повышающих коэффициентов и премирования работников

2.1.Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с учётом мнения профкома своим приказом устанавливает работникам школы иные стимулирующие выплаты и премии, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказания материальной помощи.

2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утверждённого фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

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

2.4.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.

2.5. Премия не выплачивается работникам:
проработавшим неполный месяц, уволившимся по собственному желанию;
имеющим дисциплинарное взыскание.

2.6.Основания для установления иных стимулирующих выплат, персональных повышающих коэффициентов и премирования работникам школы разработано с учетом мнения профсоюзного комитета:

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

Наименование должности	Основание для премирования	Баллы
Педагогические работники: учитель, педагог доп. образования	<ul style="list-style-type: none"> • положительная высокая динамика успеваемости обучающихся 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка из числа обучающихся победителей, призеров, дипломантов творческих конкурсов, смотров, спортивных соревнований, научно-исследовательских конференций 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • разнообразие форм профилактической работы с обучающимся 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка обучающихся победителей и призеров Всероссийских олимпиад школьников на муниципальном, региональном и республиканском уровнях 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка и проведение внеклассных мероприятий 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно- воспитательном процессе, своевременное проведение инструктажей с обучающимся по ТБ, соблюдение требования по ОТ 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • активное участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, семинарах на муниципальном, региональном и Всероссийском уровнях 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • обобщение и распространение передового педагогического опыта, нестандартных методов проведения внеклассных мероприятий и открытых уроков, наличие публикаций 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • творческий подход при организации внеурочной деятельности обучающихся и внеклассной работы по учебному предмету 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • активное участие в подготовке к новому учебному году: работа на пришкольном участке качественная подготовка учебных кабинетов, озеленение школы 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • организация и высокий уровень проведения мероприятий и оздоровительного отдыха детей в каникулярный период 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • использование современных педагогических технологий, в т.ч.- ИКТ здоровьесберегающих и др. в учебном процессе, внеклассной деятельности 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • организация эффективной работы с детьми из социально- опасных семей и семей в трудной жизненной ситуации 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • участие в семинарах, вебинарах, круглых столах муниципального, регионального и Всероссийского уровнях 	0-2
<ul style="list-style-type: none"> • своевременная качественная работа по ведению классных журналов, электронных дневников в 	0-2	

	ИТОГО:	30
Заместитель директора по АХЧ	<ul style="list-style-type: none"> ● Участие в подготовке к новому учебному году; 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Своевременное и полное выполнение мероприятий по предписанию контролирующих служб 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозинвентаря (оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, помещений, выявление и своевременное устранение нарушений) 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д. 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Своевременное и качественное заключение договоров на поставки товаров, услуг работ, обеспечение работников школы предметами, необходимыми для нормальной деятельности учреждения (наличие на складе необходимых материалов) 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Соблюдение всех требований СанПиП санитарно-гигиенических условий в зданиях школы 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Своевременное прохождение обучения по электро-, тепло- пожарной безопасности (отсутствие просроченных протоколов проверки знаний, а также протоколов проверки знаний у рабочего по обслуживанию здания) 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Наличие текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Обеспечение подготовки учебных помещений к работе в соответствии с ФГОС 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Своевременное проведение инструктажей с техническим персоналом (повторный и целевой на рабочем месте) 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Проведение работы по усилению пропускного режима в учреждении 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности 	0-2
<ul style="list-style-type: none"> ● Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетности, ведение документации (ведение табеля учета рабочего времени технического персонала); 	0-2	
	ИТОГО:	30
Педагог-библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> ● высокая читательская активность обучающихся 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● пропаганда чтения как формы культурного досуга (библиотечные часы, организация работы совета библиотеки) 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> ● участие в общешкольных и районных мероприятиях 	0-2

	<ul style="list-style-type: none"> оформление тематических выставок выполнение плана работы библиотекаря проведение ведомственной и индивидуальной подписки на периодические издания сохранение и развитие библиотечного фонда внедрение информационных технологий в работу библиотеки содействие педагогическому коллективу, учащимся в организации учебно-воспитательного процесса 	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
	обеспечение учебниками по ФГОС	0-2
	ИТОГО:	20
УСП, сторож	<ul style="list-style-type: none"> проведение генеральных уборок высокого качества содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений выполнение работ не входящих в должностные обязанности участие в благоустройстве прилегающих территорий, проявление творческой инициативы в мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения отсутствие жалоб обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения формирование благоприятного психологического климата в коллективе своевременное выявление, планирование и организация выполнения срочных ремонтных, предаварийных работ участие в общих мероприятиях школы (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.) высокий уровень исполнительской дисциплины 	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
	ИТОГО:	20
	Всего максимальное количество баллов	182

3. Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

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

-оценка 1 балл – если результаты этого вида имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

-оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

От набранного общего количества баллов по каждому работнику в целом по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балла, исходя из чего

будет произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат и размера премии по каждому работнику учреждения.

4.2. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год, квартал;
- за выполнение конкретной работы;
- к Международному Дню Учителя и др.;

4.3 По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов и вычисляется при помощи пропорции по формуле:

максимальное кол-во баллов	персональный повышающий коэффициент
по занимаемой должности -	1,85 - 100%
кол-во набранных баллов – х	ППК - х

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с учетом мнения Белебеевской горрай организации профсоюза работников народного образования.

Согласовано
Председатель профкома
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
Протокол заседания профкома № ____
«26 » декабря 2016г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г. Павлов
Приказ № ____
« 26 » декабря 2016г.

Положение

об оказании материальной помощи работникам

муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с 01 января 2017 года

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда МАОУ СОШ №2 г. Белебея
- внебюджетные средства.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1. В связи со смертью (супруги, родители, дети, ст.2 Семейный Кодекс РФ)- 3 000 рублей
2. Заключение брака, рождение ребенка – 1 000 рублей
3. Длительная болезнь, операция - 3 000 рублей
4. Достижение пенсионного возраста - оклад
5. Юбилей 50, 70 лет - 2 000 рублей
6. В связи с трудным материальным положением – 2000 рублей
7. Ко дню пожилых – 200 рублей

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Директор по согласованию с учётом мнения профкома своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказания материальной помощи.

3.2. Решение о размерах, ее частота определяются в пределах утверждённого фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово-экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

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

Согласовано
Председатель профкома
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
Протокол заседания профкома № ____
«26» декабря 2016г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г.Павлов
Приказ № ____
« 26 » декабря 2016г.

Положение

о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная
школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан
с 01.01.2017г.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения единовременной стимулирующей выплаты молодым педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной, очно-заочной) форме в образовательных организациях высшего и (или) среднего педагогического профессионального образования.

Единовременная стимулирующая выплата может быть произведена молодым педагогическим работникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документ государственного образца об уровне образования, не достигшим 30-летнего возраста, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки:

1.1. Приступившим в год окончания обучения в образовательных организациях высшего и (или) среднего профессионального образования к работе на педагогических должностях в МАОУ СОШ № 2 г. Белебея муниципального района Белебеевский район РБ (далее - муниципальное образовательное учреждение) на условиях бессрочного трудового договора.

1.2. Приступившим в год окончания обучения к работе на педагогических должностях в МАОУ СОШ № 2 г. Белебея муниципального района Белебеевский район РБ с условием отработки срока, установленного договором о единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу муниципального образовательного учреждения, в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком (без включения периода отпуска по уходу за ребенком в срок отработки).

2. Для получения единовременной стимулирующей выплаты молодой педагог в год приема его на работу представляет заявление на имя руководителя учреждения по месту работы.

На основании данного заявления, руководитель МАОУ СОШ № 2 г. Белебея муниципального района Белебеевский район РБ направляет в МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ следующие документы:

- заявление на имя начальника МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ (далее - Управление образования);
- заверенные работодателем копии трудовой книжки и приказа о приеме на работу;
- заверенную работодателем копию документа государственного образца о профессиональном педагогическом образовании;
- заверенную работодателем копию трудового договора с указанием учебной нагрузки и размера тарифной ставки (должностного оклада);

3. Документы, представляемые молодыми педагогами согласно п. 2 настоящего Положения, рассматриваются в Управлении образования. После рассмотрения данных документов выносится решение о соответствии (несоответствии) документов молодых педагогов требованиям Положения. О принятом решении Управление образования доводит до сведения МАОУ СОШ № 2 г. Белебея муниципального района Белебеевский район РБ.

На основании принятого Управлением образованием решения, руководителем образовательной организации утверждается решение о стимулирующей выплате молодому педагогу. Решение принимается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К единовременной стимулирующей выплате районный коэффициент не применяется.

4. Основанием для отказа в единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу является несоответствие требованиям, предъявляемым к молодому педагогу согласно пункту 1 настоящего Положения, а также отсутствие финансовых средств в учреждении.

О принятом решении (выплате или отказе в единовременной стимулирующей выплате) молодой педагог уведомляется руководителем учреждения в течение десятидневного срока со дня подачи заявления в учреждение.

5. Контроль за достоверностью и своевременностью единовременной стимулирующей выплаты возлагается на руководителей образовательных учреждений.

Единовременная стимулирующая выплата в размере, установленном в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе, осуществляется за счет средств учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня подачи заявления за счет средств муниципального образовательного учреждения следующим образом:

5.1. 4 квалификационный уровень: учитель, учитель-логопед (логопед):

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырех минимальных ставок заработной платы, оклада.

Закончившим учреждения среднего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере двух минимальных ставок заработной платы, оклада.

6. Единовременная стимулирующая выплата осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами по муниципальным автономным учреждениям – исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

7. Выплата осуществляется на основании договора о единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу МАОУ СОШ № 2 г. Белебея муниципального района Белебеевский район, который должен содержать обязательство молодого педагога проработать в учреждении не менее трех лет (Приложение №1 к настоящему Положению о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам МАОУ СОШ № 2 г. Белебея муниципального района Белебеевский район РБ).

8. В случае расторжения трудового договора молодым педагогом по собственной инициативе до истечения срока действия договора о единовременной стимулирующей выплате, молодой педагог обязан возместить Работодателю сумму предоставленной единовременной выплаты пропорционально неотработанному времени одновременно с увольнением из организации

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.Г.
СЫРТЛАНОВОЙ Г. БЕЛЕБЕЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАОУ СОШ №2 г. Белебей

_____ Е.С. Иванова
Протокол заседания профкома № ____
от « 26 » декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебей

_____ В.Г. Павлов
Приказ № ____
от « 26 » декабря 2016г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
на 2017-2019 годы**

Администрация и профсоюзный комитет **работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан** заключили настоящее соглашение о том, что в **2017-2019** годы обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда, обеспечивающие безопасность образовательного процесса.

Составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

Общий объем лимитов бюджетных средств ОУ - 14 181 221.36 руб. х 3года= 42 543 664.08

0,2% от общего объема лимитов бюджетных средств на мероприятия по ОТ- 28 362,44 руб. х 3 года = **85 088 рублей.**

№ п/ п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождающихся от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщины
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителя ОУ; - заместителя руководителя - ответственного		5	7000	Март-апрель	Директор Павлов В.Г.				

	за охрану труда в ОУ;									
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -заместителя по АХЧ; -учителей технологии, физики, химии, информатики, физической культуры,		10	12000	Март-апрель	Директор Павлов В.Г.				
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников		108	260000	Ноябрь-декабрь	Директор Павлов В.Г.	39	35		
4.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, и другими средствами индивидуальной защиты		9	23000	В течение года	Директор Павлов В.Г. Зав.хоз. Полозук Л.А.	9	8		
5.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи		9	9000	сентябрь	Директор Павлов В.Г. Ответств. за ОТ Иванова Е.С.				
6.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	2		15000	Июнь - август	Директор Павлов В.Г. Зав.хоз. Полозук Л.А.				
7.	Организация планово-предупредительн			15000	Июнь - август	Директор				

	ого ремонта электрооборудования, зданий, сооружений. Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования в учреждении:- периодическое испытание трубопроводов, промывка всех систем.					Павлов В.Г.. Зав.хоз. Полозук Л.А.				
8	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	5		1500	Июнь - август	Директор Павлов В.Г. Зав.хоз. Полозук Л.А.				
	ИТОГО:			327 500						

Ответственный по охране труда:

Е.С. Иванова

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАОУ СОШ №2 г. Белебея
 _____ Е.С.Иванова
 « 26 » декабря 2016г.
 Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МАОУ СОШ №2
 г. Белебея
 _____ В.Г.Павлов
 « 26 » декабря 2016г.
 Приказ № _____

Нормы

бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

*Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда
 ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа
 от 14.08.2015г. Заключение эксперта № 148
 с 01.01.2017г.*

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 12 пар
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 6 пар 12 пар.
3	Дворник	Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	6 пар 1 пара 1 шт 3 пары на 1 год
4	Заместителю директора по АХЧ	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
5	Рабочий по комплексно му	Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1шт

обслуживанию и ремонту зданий	Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском СИЗ органов дыхания фильтрующие	6пар 1 пара До износа
-------------------------------	---	-----------------------------

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУСОШ№2 г. Белебей
_____ Е.С.Иванова
« 26 » декабря 2016г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебей
_____ В.Г.Павлов
« 26 » декабря 2016г.
Приказ № _____

Перечень
профессий и должностей лиц, которым за работу , связанную с вредными условиями труда
установлены доплаты
Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда
ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа
от 14.08.2015г. Заключение эксперта № 148
с 01.01.2017г.

Уборщик служебных помещений- 15%

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАОУ СОШ №2 г. Белебея
 _____ Е.С.Иванова
 « 26 » декабря 2016г.
 Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МАОУ СОШ №2
 г. Белебея
 _____ В.Г.Павлов
 « 26 » декабря 2016г.
 Приказ № _____

Форма расчетного листа

Табельный № 000000 Социальный № 000000000000

Фамилия Имя Отчество

Начислено

Часы в классах	0000.00
Проверка тетрадей в классах	0000.00
Классное руководство	0000.00
Кабинет	0000.00
Повышающий коэффициент за стаж/категория	0000.00
Повышающий коэффициент за не должностные обязанности	0000.00
Стимулирующая надбавка учителям 25 %	0000.00
Повышающий коэффициент за высшее образование	0000.00
Уральские	0000.00

Удержано

Подходный налог	0000.00
Профсоюзные взносы	0000.00
Аванс УралСиб	0000.00
УралСиб	0000.00

Справки

Совокупный доход с н/г	0000.00
Льготы на детей	0000.00
Льготы и скидки с н/г	0000.00
Удержание подоходного налога с начала года	0000.00
Налоговая база	0000.00
Социальное страхование 2,9%	0000.00
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования 5,1%	0000.00
Группа на пенсионные отчисления	0000.00
Страховая часть пенсии общая налоговая база	0000.00

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
« 26 » ноября 2016г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г.Павлов
« 26 » ноября 2016г.
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МАОУ СОШ №2 г. Белебея Белебеевского района Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее Комиссия) образовано в соответствии со ст.35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов входящих в сферу труда;

1.2.8. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

- реальность обязательств принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения - коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;
- содействие коллективно - договорному регулированию социально трудовых отношений в образовательном учреждении;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства между Работниками образовательного учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования

трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

развитие социального партнерства в образовательном учреждении.

2.3. для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- организует контроль за выполнением коллективного договора;
- рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- утверждает регламент Комиссии;
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора осуществления контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности комиссии интересы Работников представляет профком, интересы Работодателя - руководитель образовательного учреждения или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны - не более 3 человек

3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образую комиссию стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочны, если на нем присутствуют координаторы от каждой

стороны образовавших Комиссию или их заместители.

5.2. Первое заседание комиссии образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, иницировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию, а в их отсутствие - их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

5.9. Представители сторон подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в коллективе, экспертиза в Белебеевском горрай комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании трудового коллектива, регистрация в отделе труда). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационные и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУСОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
« 26 » декабря 2016г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г.Павлов
« 26 » декабря 2016г.
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда МАОУ СОШ №2 г. Белебея
Белебеевского района Республики Башкортостан

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в образовательном учреждении (далее - ОУ), а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Башкортостан об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

6. Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ с учетом мнения профкома.

7. Задачами Комиссии являются:

– разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий руководителя ОУ, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

– организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

– информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

– рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома для

выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выполненных нарушений;

- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

- информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организация хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств ОУ и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профкому.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), других работников ОУ о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя и других работников ОУ, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за

собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- вносить работодателю предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и профкома.

11. Порядок создания Комиссии по охране труда (избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от работодателя и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав Комиссии, срок ее полномочий) определяет собрание (конференция) трудового коллектива.

12. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профком или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание (конференция) работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначить вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.д.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
« 26 » декабря 2016г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г.Павлов
« 26 » декабря 2016г.
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда МАОУ СОШ №2 г. Белебея Белебеевского района Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994г. № 30 и определяет порядок организации профсоюзного контроля за соблюдением законных правил и интересов работников в области охраны труда и окружающей среды в образовательном учреждении.

1.2. Уполномоченный профкома по охране труда является представителем профсоюзного комитета и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных или иных нормативных актов об охране труда и экологической безопасности.

1.3. Уполномоченный профкома избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании трудового коллектива на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченный профкома по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние и условий и охраны на предприятии и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.5. Профком и администрация ОУ оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному профкома по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченный по охране труда выполняет свою работу в тесном контакте с руководителем учреждения, специалистами служб охраны труда и окружающей среды.

1.7. Уполномоченный профкома по охране труда руководствуется ТК РФ, ФЗ «Об охране окружающей природной среды», правилами и нормами по охране труда и экологической безопасности.

1.8. Уполномоченный профкома по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании или на заседании профкома.

По решению профсоюзного собрания уполномоченный профкома по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного профкома по охране труда

Основными задачами уполномоченного профкома являются:

2.1. Содействие созданию на предприятии здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правилам по охране экологической безопасности.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда и экологической безопасности на предприятии за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам.

2.3. Предоставление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных в коллективном договоре.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Содержание работы и обязанности уполномоченного профкома по охране труда

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным профкома по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, в том числе за:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкцией по охране труда;
- правильность применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, оборудования, машин и механизмов на соответствия их нормам и правилам по охране труда, разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

4. Правила уполномоченного профкома по охране труда

Для выполнения возложенных на него обязанностей, уполномоченный по охране труда имеет право:

4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных колдоговором, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Предъявлять требование к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

4.4. Выдавать руководителю ОУ обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытие фактов несчастных случаев на производстве.

4.6. Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченного профкома по охране труда

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профкома, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия. Для выполнения возложенных на него обязанностей предоставлять в рабочее время 2 часа в неделю с оплатой за счет средств ОУ в размере среднего заработка.

5.1. Администрация совместно с профкомом организуют обучение по программе и выдается соответствующее удостоверение.

5.2. Уполномоченному профкома по охране труда устанавливаются дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых колдоговором, в том числе:

- он не может быть уволен и переведен на другую работу без согласия с профкомом, а также не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания;
- за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах.

5.3. Уполномоченный профкома по охране труда по решению профкома ОУ может быть материально и морально поощрен из средств ОУ;

5.4. Работодатель и должностные лица за нарушение прав уполномоченного профкома по охране труда или препятствованию или законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
« 26 » декабря 2016г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г.Павлов
« 26 » декабря 2016г.
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по Фонду социального страхования МАОУ СОШ №2 г. Белебея

1. Общие положения

1.1. Комиссия по фонду социального страхования образуется в муниципальном образовательном учреждении, зарегистрированного в качестве страхователя в региональном отделении Фонда социального страхования РФ по РБ.

1.2. Комиссии в осуществляют свою деятельность на основе прав, предоставленных им решением комиссии по социальному страхованию Управления образования администрации муниципального района Белебеевский район (далее – Управление образования).

1.3. Порядок создания комиссии (избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от администрации (работодателя) и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав комиссии, срок ее полномочий определяет собрание (конференция) трудового коллектива, о чем дополнительно делается запись в коллективном договоре.

1.4. Собрание (конференция) трудового коллектива утверждает ежегодно смету Фонда социального страхования (ФСС) муниципального образовательного учреждения (ОУ), которая является одним из приложений к коллективному договору.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия по фонду социального страхования решает вопросы:

- о расходовании средств Фонда социального страхования, в т.ч. предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей;
- ведет учет работников и членов их семей нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе.

2.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет постоянный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию образовательных учреждений:

- проверяет правильность определения администрацией образовательных учреждений права на пособие, обоснованность лишения и отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками образования и учреждением образования (работодателем);
- проводит анализ использования средств социального страхования в учреждениях образования, вносит администрации, профкому, собранию (конференции) трудового коллектива предложения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей, проведения других мероприятий по социальному страхованию.

С этой целью на время проведения анализа могут привлекаться специалисты (отраслевого) регионального отделения Фонда социального страхования, профсоюзов, органов здравоохранения и др.

Заседания комиссии правомочны, если в ее работе принимают участие не менее 2/3 ее членов.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

3. Права и обязанности комиссии

Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию начальной школы-сада как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников образования;
- запрашивать у руководителя муниципального образовательного учреждения, органов общественного надзора и контроля (в т.ч. у профсоюзов) материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией ОУ, ответственных за охраной труда- обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.
- участвовать в проведении ФСС ревизий, (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- обращаться в региональное отделение ФСС при возникновении спора между комиссией и администрацией МОУ, в случаях неисполнения администрацией ОУ решений комиссий, за направлением специалиста по социальному страхованию;
- участвовать в формировании сметы по ФСС, планов оздоровительных и лечебных мероприятий для работников;
- получать в ФСС нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию, проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое ФСС;
- вносить предложения в ФСС об организации работы по соцстраху и обеспечению государственных гарантий по социальному страхованию, в т.ч. на представляемом данной комиссией ОУ.

Комиссия (уполномоченный) обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию МАОУ СОШ №16, МКУ Управление образования, соответствующий профсоюзный орган, региональное отделение ФСС;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам регионального отделения ФСС;
- отчитываться на собрания (конференции) трудового коллектива, о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечению срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников по вопросам соцстраха.

4. Порядок работы комиссии

Комиссия создается или избирается на срок от 1 до 3 лет. Сроки полномочий комиссии определяет собрание (конференция) трудового коллектива. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока на собрания (конференции) трудового коллектива.

Председатель комиссии избирается непосредственно на собрания (конференции) трудового коллектива. Избранной считается кандидатура, набравшая большинство голосов, участвующих в голосовании, при наличии кворума. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

Постановления комиссии оформляются протоколом. Ответственным за ведение делопроизводства комиссии возлагается на ее председателя или, по решению комиссии, на одного из ее членов в т.ч. частично освобожденного от основной работы.

Порядок организации работы комиссии по социальному страхованию согласовывается с ФСС.

На время выполнения обязанностей членов комиссии, если выполнение этих обязанностей возможно только в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективными договорами и соглашениями.

5. Контроль за работой комиссии. Обжалование решения комиссии

Контроль за работой комиссии осуществляется региональным отделением ФСС РФ по РБ.

Решения комиссии могут быть обжалованы любым членом трудового коллектива, профсоюзами, администрацией образовательного учреждения в региональное отделение ФСС РФ по РБ

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 г. Белебея
_____ Е.С.Иванова
« 26 » декабря 2016г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №2
г. Белебея
_____ В.Г.Павлов
« 26 » декабря 2016г.
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам (КТС) МАОУ СОШ №2 г. Белебея

1. Общие положения

1.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию организации, возникающие между:

- работодателем и работником организации;
- работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);
- возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;
- об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;
- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;
- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);
- установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);
- другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:

по заявлению работников:

- о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

по заявлению работодателя:

- о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;
- лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации. На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников (делегатов конференции). Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции).

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации. Количественный состав КТС должен быть из равного количества представителей сторон.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

1.8. Общее собрание (конференция) работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и необходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) *осуществляется работодателем.*

2. Порядок работы КТС

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношении с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

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

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

3. Порядок обращения в КТС

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,
- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),
- обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,
- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового КТС

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1. настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5. Исполнение решения КТС

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд, то удостоверение не выдается.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.6. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк.

6. Обжалование решения КТС

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

6.2. В случае неисполнения администрацией предприятия (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

Утвержден на заседании
профкома МАОУ СОШ № 2
г. Белебея
протокол № 33
от 26 декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о молодёжной комиссии профкома МАОУ СОШ №2 г. Белебея**

1. Общие положения

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

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

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

1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель молодёжной комиссии, являющийся членом профкома.

2. Основные направления работы комиссии

2.1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации. Участвует в создании условий для стимулирования труда молодых работников.

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

2.3. Контролирует предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2.4. Анализирует законодательство о молодёжной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи.

2.5. Привлекает молодежь к управлению организацией.

2.6. Контролирует установления повышающего коэффициента к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

2.7. Добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от работы. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня;

2.8. Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в

лечении и отдыхе в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха и туристические базы.

2.9. Организует и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия и т.д.;

2.10. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюза. Организует обучение молодых профсоюзных кадров. Проводит информационную работу среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

2.11. Содействует успешному прохождению аттестации молодых специалистов;

2.12. Проводит различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по предоставлению председателя молодежной комиссии.

3.2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3.3. Заседание проводится не реже одного раза в квартал.

3.4. Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

ПРОТОКОЛ № 28__

ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА МАОУ СОШ № 2

от « 26 » ноября 2016 г.

По списку 5чел.

Присутствовали 5чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О коллективном договоре

В соответствии со ст.36 ТК РФ профсоюзный комитет МАОУ СОШ №2 г. Белебея

ПОСТАНОВЛЯЕТ

Предложить Работодателю:

1) Руководствуясь со ст.36 Трудового кодекса РФ «О ведение коллективных переговоров»

-начать переговоры с « 26 » ноября 2016г. по заключению коллективного договора на 2017-2019гг.;

-в семидневный срок издать приказ о начале переговоров;

-включить в состав Комиссии по ведению коллективных договоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля над выполнением:

- Павлов В.Г – директору школы, председатель комиссии;

- Анисимова Е.В.- заместителю директора по ВР, член комиссии;

- Полозук Л.А.- заместителю директора по АХЧ, член комиссии.

2.2. Поручить предоставлять интересы работников:

- Ивановой Е.С. – председателю профкома, заместителю

Председателя комиссии;

- Шигаповой Р.М.- учителю русского языка и литературы, член

профкома;

- Абайдуллиной Л.Ф.. – учителю начальных классов, член профкома.

2) Поручить ведение переговоров Комиссии по ведению коллективных договоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля над выполнением, образованной решениями профсоюзного комитета (протокол № 28_ от « 26 » ноября 2016г.) и работодателя (приказ №214/1 от «26 » ноября 2016 г.)

3) Переговоры провести в течение одного месяца и заключить коллективный договор до « 26 » декабря 2016 г.

4) Заседание Комиссии проводить по вторникам. Местом переговоров определить кабинет №6

Председатель первичной
профсоюзной организации _____ Е.С. Иванова

БОЙОРОК

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫНЫ
БЭЛЭБЭЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БЭЛЭБЭЙ КАЛАҺЫ
СОВЕТТАР СОЮЗЫ ГЕРОЙЫ
М.Ғ.СЫРТЛАНОВА ИС. 2-СЕ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЫ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЯҺЫ
(БР Бэләбэй к. 2-се УДББМ МАДББУ)**

ПРИКАЗ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА М.Г. СЫРТЛАНОВОЙ Г. БЕЛЕБЕЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ СОШ №2 г. Белебей)**

26.11. 2016й

№ 214/1

26 ноября 2016 г.

О проведении коллективных договоров по подготовке и заключению коллективного договора

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, уведомлением профсоюзной организации от 03 ноября 2016г. о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, п р и к а з ы в а ю:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2017-2019гг. с 03 ноября 2016г.
2. Сформировать двухстороннюю комиссию в составе 6 человек.
 - 2.1. Поручить предоставлять интересы работодателя
 - Павлова В.Г. – директору школы, председатель комиссии;
 - Анисимовой Е.В.- заместителю директора по ВР, член комиссии;
 - Полозук Л.А.- заместителю директора по АХЧ, член комиссии.
 - 2.2. Поручить предоставлять интересы работников:
 - Ивановой Е.С. – председателю профкома, заместителю Председателя комиссии;
 - Шигаповой Р.М.- учителю русского языка и литературы, член профкома;
 - Абайдуллиной Л.Ф. – учителю начальных классов, член комиссии.
3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.
4. Заседание комиссии проводить еженедельно по вторникам в 15-00 часов.
5. Заместителям директора на основании письменного запроса предоставлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течении 3-х дней.
6. Заместителю директора по АХЧ Полозук Л.А. подготовить помещение (6 кабинет) для ведения в нем переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

В.Г. Павлов

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫНЫ
БЭЛЭБЭЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БЭЛЭБЭЙ КАЛАҢЫ
СОВЕТТАР СОЮЗЫ ГЕРОЙЫ
М.Ф.СЫРТЛАНОВА ИС. 2-СЕ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МЭКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЫ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЯҢЫ
(БР Бэләбэй к. 2-се УДББМ МАДББУ)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА М.Г. СЫРТЛАНОВОЙ Г. БЕЛЕБЕЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ СОШ №2 г. Белебей)**

БОЙОРОК

«26 » декабрь 2016й

№ 236

ПРИКАЗ

« 26 »декабря 2016 г.

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка

На основании закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и отраслевого соглашения на 2017-2019 гг. приказываю:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ№2 г. Белебей.
2. Ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка с 01.01.2017г.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

В.Г. Павлов

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫНЫ
БЭЛЭБЭЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БЭЛЭБЭЙ КАЛАҢЫ
СОВЕТТАР СОЮЗЫ ГЕРОЙЫ
М.Ф.СЫРТЛАНОВА ИС. 2-СЕ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЫ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЯҢЫ
(БР Бэлэбэй к. 2-се УДББМ МАДББУ)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА М.Г. СЫРТЛАНОВОЙ Г. БЕЛЕБЕЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ СОШ №2 г. Белебей)**

БОЙОРОК

26.12. 2016й

№ 237

ПРИКАЗ

26 декабря 2016 г.

Об утверждении состава комиссии по охране труда

В соответствии со статьей 218 ТК РФ для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, п р и к а з ы в а ю:

1.Сформировать двухстороннюю комиссию в составе 6 человек, поручив представлять интересы работодателя:

- Павлову В.Г. – директору школы, председатель комиссии;
- Анисимовой Е.В. заместителю директора по ВР, член комиссии;
- Ивановой Е.С. -специалисту в области охраны труда, член комиссии,
и с уведомления профкома (протокол № 26 от 21 сентября 2016г.) включив в нее со стороны работников:
- Полозук Л.А.- заместителю директора по АХЧ, член комиссии;
- Шигаповой Р.М. – учителю русского языка и литературы, уполномоченный

по ОТ.

- Абайдуллиной Л.Ф - член комиссии

2. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.

3. Заместителю директора по ВР Анисимовой Е.В. обеспечить членов комиссии законами и нормативными правовыми актами ОО для руководства в своей деятельности.

4. Членам комиссии информировать не реже двух раз в год собрание трудового коллектива о проделанной ими в комиссии работе.

Директор

В.Г. Павлов

