

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа имени Исхакова Алмаза Салимовича села Уральск  
и Новобайрамгуловского филиала  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа имени Исхакова Алмаза Салимовича села Уральск  
муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан

на 2018 – 2020 годы

### От работодателя:

Руководитель  
образовательного  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

### От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
образовательного  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в  
\_\_\_\_\_ горкоме (райкоме) Профсоюза

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Председатель территориальной  
профсоюзной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа имени Исхакова Алмаза Салимовича села Уральск муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения – Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа имени Исхакова Алмаза Салимовича села Уральск муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы (далее - ОТС 2015-2017 годы), территориальным (районным, городским) и отраслевым территориальным соглашениями между администрацией муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан и Учалинской объединенной организацией Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2016-18годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя Рахматуллина Лилия Алмазовна (далее – работодатель)
- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Етимбаевой Алии Расулевны (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан, ОТС 2015-2017. Условия коллективного договора, ухудшающие

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

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2015-2017 или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

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

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 01.01. 2018 года и действует по 31.12. 2020 год.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- «Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (*Приложение № 1*).
- «Положение о вредных и опасных условиях труда работников МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ » (*Приложение № 2*).
- «Положение об охране труда работников МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ (ст.212 ТК РФ) (*Приложение № 3*).
- «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536) (*Приложение №4* ).
- «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (статьи 135, 144 ТК РФ) (*Приложение № 5*).
- «Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (*Приложение № 6*).
- «Перечень профессий и должностей работников МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами» (*Приложение № 7*).

- «Кодекс педагогической этики работников МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (*Приложение № 8*).
- «План мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекций по МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (*Приложение № 9*).
- «План мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» по МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (*Приложение № 10*).

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

3. Обеспечивать:

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

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

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

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным

п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет:

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель по согласованию с профкомом принимает локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие :

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

- систему оплаты труда учреждения, условия и размер выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

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

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2015-2017 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.1.6 ОТС 2015-2017 годы, п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);

- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2015-2017 годы);

- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.1.11 ОТС 2015-2017 годы);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.2 ОТС 2015-2017 годы);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2015-2017 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2015-2017 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2015-2017 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

## 2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.
3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.
4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации (размер определяется).
5. Осуществляет контроль за:
  - выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
  - за состоянием охраны труда в учреждении;
  - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
  - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
  - соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
  - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
  - правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.
6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).
7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.
8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

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

14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организует информирование, правовой всеобщ для работников.

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

17. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

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

19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий (уроков), режима рабочего времени работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

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

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

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

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

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

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию.

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

6. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации (работодатель не обеспечил).

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

8. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

10. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

11. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

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

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



должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

13. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

14. 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 заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

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

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

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере среднего заработка за последние 12 месяцев .

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале).

3.9. Работодатель:

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

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время не менее 5 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.10. 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 наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели и члены профкома первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие свидетельство о квалификации профессиональному стандарту.

3.11. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений.

3.12. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ) МКУ Отдел образования МР Учалинский район РБ.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают, что:

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

2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям (преподавателям), для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3. Объем учебной нагрузки, установленный учителям (преподавателям) 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), студентов.

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

5. В случае изменения объёма учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объёма учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

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

7. Определение учебной нагрузки учителей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I-IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.

8. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

9. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

10. При составлении расписания занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

11. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

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

13. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

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

15. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

16. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

17. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

18. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (директор), руководитель (заведующий) филиала, заместитель руководителя;
- секретарь, делопроизводитель, старший вожатый;
- концертмейстер, аккомпаниатор, балетмейстер.

19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

21. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению предоставляются дополнительные выходные дни.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – один месяц.

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

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 и положений п.4.4 ОТС 2015-2017 годы.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

– выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

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

– по соглашению между работником и работодателем;

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

4.9. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается 1 час. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.10. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.11. 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 ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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 с учетом мнения профкома.

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

4.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.15. Работодатель предоставляет работникам с вредными условиями труда, определенной результатами специальной оценки, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.16. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
  - в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня (дополнительно без сохранения заработной платы за пределами РБ до 10 календарных дней по согласованию с работодателем);
  - на похороны близких родственников - 3 календарных дня (дополнительно без сохранения заработной платы за пределами РБ до 10 календарных дней по согласованию с работодателем);
  - председателю первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней и членам профкома – 5 календарных дней;
  - при отсутствии в течение учебного года дней (листочков) нетрудоспособности – 5 календарных дней;
- Без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
  - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;
  - в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней.

## **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. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от

приносящей доход деятельности, регулируются «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ им. Исхакова А. С. С. Уральск МР Учалинский район РБ (Приложение № 1).

3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ им. Исхакова А. С. С. Уральск МР Учалинский район РБ (Приложение № 5), определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с «Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ материальной помощи (Приложение № 6).

4. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МР Учалинский район РБ..

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

6. При разработке Положения о стимулирующих выплатах, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

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

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

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не

может быть менее 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 25 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

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

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

12. 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, руководство ШМО и др.), конкретные размеры которых определяются «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ им. Исхакова А. С. С. Уральск МР Учалинский район РБ» учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников Учалинский район РБ. 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, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

13. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации за фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10.

14. В 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, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

15. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях или до установления квалификационной категории, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

16. Учителям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата в размере одной ставки заработной платы.

17. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся



также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

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

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

19. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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

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

22. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается доплата согласно «Положению о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (*Приложение № 5*).

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

24. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 6 числа и 21 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

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

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

27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 10-20 % от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

28. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при изменении базовой ставки.

29. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных

удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

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

31. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м за ставку заработной платы.

5.3. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся в классе, группе по соглашению сторон трудового договора устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема работ, но не менее МРОТ.

## **VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

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

6.2. Стороны договорились:

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

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

3. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения и в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015.

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

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

4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и

программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

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

6.4. 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 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- 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;
- председатель и члены профкома;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет.

## **VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2015-2017 годы.

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

7.3. 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:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	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
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки;
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории 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 или фактического выхода на пенсию;

- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более трех лет.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

7.5. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

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

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

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

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

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

## **VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12- 1077.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (*Приложение № 3*).

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

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (*Приложение № 3*).

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 3).

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 2).

13. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

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

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

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 3-х МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

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

8.4. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;
- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь;

8.5. Работники должны:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 8.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 8.7. Профком:
  1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.
  2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
  3. Избирает уполномоченных по охране труда.
  4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
  5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.
  6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
  7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
  8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.
- 8.8. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата согласно «Положению о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (*Приложение № 5*). за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения.
- 8.9. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

- 9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.
- 9.2. Стороны подтверждают:
  1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.
  2. 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.

#### 9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

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

#### 9.4. Работодатель:

1. Оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с «Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ материальной помощи (*Приложение № 6*).

2. Работникам, проживающим в отдаленных населенных пунктах, выделяет средства для частичной компенсации проезда на общественном транспорте согласно «Положению о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (*Приложение № 5*).

## **Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

#### 10.1. Стороны:

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

2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

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

#### 10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в соответствии с «Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ материальной помощи (*Приложение № 6*).

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

#### 10.3. Работодатель:

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

2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего и (или) среднего профессионального образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, единовременную стимулирующую выплату в размере оклада в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

3. Ежегодно выделяет материальную помощь молодым специалистам в размере оклада.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.



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

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

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

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

11.2. Работодатель:

1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 6 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи, компьютерную технику и др.

3. Способствует:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», 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 между администрацией муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан и Учалинской объединенной организацией Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2016-18годы.

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

11.6. Председателю первичной профсоюзной организации и активным членам профкома устанавливается стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за социально значимую работу, создание условий, способствующих повышению эффективности деятельности организации согласно «Положению о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ» (Приложение № 5).

11.7. Стороны совместно:

1. ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборного профсоюзного актива, принимают решения об их награждении ведомственными и профсоюзными наградами;

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

## **ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Учалинской районной организации Башкирской республиканской Организации профсоюза работников образования и науки РФ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в Учалинскую районную организацию Башкирская республиканская Организация профсоюза работников образования и науки РФ и МКУ Отдел образования МР Учалинский район РБ.и орган управления образованием МКУ Отдел образования МР Учалинский район РБ.

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

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников  
МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ  
(с изменениями, внесёнными Постановлениями Администрации муниципального района  
Учалинский район Республики Башкортостан № 4406 от 31.12.2009 года, №4995 от 11.12.2012  
года, Постановлением Правительства РБ от 23.10.2012 г. № 384, Постановлением  
Администрации МР Учалинский район РБ от 15.12.2008г. г. № 12-2288УД, № 3-329 УД от  
04.03.2010г., № 12-2566 УД от 29.12.2012 г., № 4-644 УД от 11.04.2012 г. № 9-1742 УД от  
19.09.2013 г. № 10-2168 УД от 16.10.2014 г.)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования муниципального района Учалинский район РБ (далее – Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан»,

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

1.3. Настоящее Положение рекомендовано для подведомственных МКУ Отдел образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее МКУ отдел образования) муниципальных бюджетных и автономных учреждений образования. Настоящее Положение для муниципальных казенных учреждений, подведомственных МКУ отдел образования, носит обязательный характер.

Настоящее Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;
- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526, от 27 февраля 2012 года № 165н.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3. Положения 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.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию учредителем (в лице начальника отдела образования).

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

1.9. 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 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.10. Месячная заработная плата основного работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.12. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных 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.

1.13. 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 профессиональными стандартами.

1.14. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений образования формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций этого учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.15. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам.

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

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается учредителем (в лице начальника отдела образования).

1.17. 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 учреждения, утверждается приказом начальника МКУ отдела образования.

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

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 почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;

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

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

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

повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;

повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

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

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту 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 1.10 настоящего Положения и других факторов при наличии финансовых средств в учреждении.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения 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 6 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей**

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

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается Администрацией МР БР РБ, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

Руководитель учреждения обязан ежегодно представлять в Администрацию МР УР РБ справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несёт руководитель учреждения.

3.3 Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждений:

3.4.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

3.4.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
деятельности образовательных учреждений

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования (классах, группах)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за группу	10
4.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: многопрофильных однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др., учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных и художественных школах, школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	из расчета за каждого обучающегося из расчета за каждого обучающегося	0,3 0,5
5.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам, группам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
6.	Количество работников в образовательном учреждении	из расчета за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
7.	Наличие групп продленного дня	за наличие групп	до 20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся (воспитанников) за наличие 4 и более групп	до 10 до 30



		с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	
9.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося дополнительно	0,5
11.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	из расчета за каждую группу дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	из расчета за каждый компьютерный класс	до 10
13.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	из расчета за каждый вид сооружений	до 15
14.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	из расчета за каждый вид объекта	до 15
15.	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	из расчета за каждую единицу из расчета за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20
16.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений в других случаях	до 30 до 15
17.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	из расчета за каждый вид объекта	до 50

18.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	из расчета за каждый вид объекта	до 20
19.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
20.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	из расчета за каждый вид помещения	до 15
21.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	1

3.4.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальные общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Муниципальные общеобразовательные школы-интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150
3.	Школы и другие общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие государственные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год МКУ Отдел образования муниципального района Учалинский район в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 ближайших года.

2. При наличии других показателей, не указанных в настоящем порядке, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено МКУ отдел образования муниципального района Учалинский район за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливается МКУ отдел образования муниципального района Учалинский район.

4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по:

муниципальным общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся по состоянию на 1 января. При этом в списочном составе обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года были проведены следующие массовые и экскурсионно-туристские мероприятия: 5 однодневных мероприятий с охватом 800 человек, 3 однодневных - с охватом 200 человек, 10 двухдневных - с охватом 50 человек, 3 однодневных - с охватом 200 человек, 2 четырехдневных - с охватом 400 человек. Среднегодовое количество участников составило:

$$(800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4)$$

$$= 25,7;$$

365

оздоровительным лагерям всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

6. Районные и городские методические (учебно-методические) кабинеты (центры) относятся ко II группе по оплате труда руководителей.

7. Объемные показатели по муниципальным учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями (информационно-прокатные центры, хозяйственные конторы, центры педагогической информации и др.), для отнесения их к одной из следующих четырех групп по оплате труда руководителей в зависимости от количества обслуживаемых образовательных учреждений:

до 30 обслуживаемых учреждений - к IV группе по оплате труда руководителей;

от 31 до 70 обслуживаемых учреждений - к III группе по оплате труда руководителей;

от 71 до 100 обслуживаемых учреждений - ко II группе по оплате труда руководителей;

от 101 и выше обслуживаемых учреждений - к I группе по оплате труда руководителей.

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:			
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	2,30	8740	
2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	2,3	8740	0,10

\* Не используется для установления окладов работников учреждения.

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

3.7. Повышающий коэффициент руководителям учреждения, их заместителям и руководителям структурных подразделений учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.8. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителями в лице начальника Управления образования.

3.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Разделом 7.

3.10. Учредитель в лице МКУ отдел образования может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

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

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются отделом образования в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

3.12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работ), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем и его заместителями устанавливается в пределах 10-12 часов в неделю. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Руководителям оплата за часы преподавательской работы сверх установленного предельного объема учебной нагрузки в исключительных случаях производится по приказу начальника МКУ отдел образования, заместителям руководителя ОУ по приказу руководителя ОУ.

3.13. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя в лице начальника МКУ отдел образования муниципального района Учалинский район.

3.13. На руководителя распространяются гарантии и компенсации установленные законодательством, коллективным договором.

#### **4. Условия оплаты труда работников образования**

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 «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		\
1 квалификационный уровень: вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	1,15	4370
1 квалификационный уровень: младший воспитатель, дежурный по режиму	1,40	5320
2 квалификационный уровень:		

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения	1,5	5700
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	1,889	7179
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,039	7749
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	2,089	7939
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	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:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащих первого уровня»:	1,15	4370	

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1 квалификационный уровень: секретарь-машинистка, секретарь, делопроизводитель	1,15	4370	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,15	4370	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:	1,40	5320	
1 квалификационный уровень: лаборант, техник-технолог, секретарь руководителя	1,40	5320	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается	1,40	5320	0,05
II внутридолжностная категория			
3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается	1,40	5320	0,10
I внутридолжностная категория			
4 квалификационный уровень: механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,40	5320	0,15
5 квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской, начальник гаража	1,40	5320	0,20

\* 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.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается оклад по 8 разряду ЕТКС.

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 процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой 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 ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

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



7.2.3. Размеры и условия повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а так же соглашениями и коллективными договорами, без проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с учетом изменений внесенных Федеральным Законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального Закона «О специальной оценке условий труда»

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, в размере не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышенной оплаты труда работникам устанавливается работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты не производится.

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

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

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

7.2.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в порядке, предусмотренном законодательством.

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

Размер, %	Наименование выплат
1	2
	Специалистам и руководящим работникам, работающим в государственных и муниципальных учреждениях, расположенных
	25

в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	15
Работникам общеобразовательных школ-интернатов	15
Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей, специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва (СДЮШОР), школ высшего спортивного мастерства (ШВСМ), работающим по соответствующим учебным программам и планам	15
Работникам специальных (коррекционных) образовательных учреждений, классов, групп для обучающихся, воспитанников	15

с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух специальных (коррекционных) классов, групп	
Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
Женщинам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30
Учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 11 (12) классах и литературе в 5 - 11 (12) классах; преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования (в группах, отделениях) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку и литературе; учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов	15

(классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с |  
русским языком обучения; |  
||

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 определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом 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. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.7. Учителям, работающим в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20%.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

## **8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

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

по муниципальным казенным учреждениям – исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций этого учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения;

по муниципальным бюджетным (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.

Показатели эффективности педагогических работников оцениваются по следующим критериям:

**Показатели эффективности педагогических работников образовательных организаций муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан**

### **Общее образование:**

- Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты и др.);
- Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

- Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);
- Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;
- Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс» и др.);
- Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- Работа с детьми из социально-неблагополучных семей;
- Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.).

**Дополнительное образование:**

- Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты и др.);
- Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах и др.;
- Использование современных образовательных технологий;
- Работа с детьми из социально-неблагополучных семей;
- Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.);
- Разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ;
- Участие в семинарах, конференциях по вопросам качества дополнительного образования;
- Сохранность контингента обучающихся;
- Участие в организации и проведении массовых мероприятий.

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
1	Вторая квалификационная категория	0,25
2	Первая квалификационная категория	0,35
3	Высшая квалификационная категория	0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05

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, а окончившим учебное заведение с отличием, устанавливается коэффициент 0,3, 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.

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

8.3.6. 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.

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

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 8.3.3-8.3.8 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.8. Повышающий коэффициент основным учителям I-IV классов за проверку письменных работ в размере 0,10 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 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 и санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

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

8.3.10. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

#### РАЗМЕРЫ

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

Наименование вида работ <u>**</u>	Размеры повышающих коэффициентов
Заведование вечерним, заочным отделением, отделением, филиалом, интернатом при школе	0,15
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Заведование учебными мастерскими, кафедрами	0,20
Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	0,35
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями)	0,15
Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию: в школах, школах-интернатах; детских домах	0,25 0,50
Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	0,15
Одному из учителей начальных общеобразовательных организаций с числом обучающихся до 50 человек за руководство школой	до 0,50 (от минимальной ставки учителя)
Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений)	0,30
Руководство отделами (педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей)	0,30

\* 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, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

Примечание:

1. При наличии средств повышающий коэффициент за классное руководство и помощь воспитателю устанавливается в первоочередном порядке.

\* 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. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

Перечень работников по данному показателю устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом работников учреждения.

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

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

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

8.3.13. 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.

8.4. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения.

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 обучения к работе на педагогические должности в муниципальных образовательных учреждениях муниципального района Учалинский район РБ, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырёх минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесённой к профессиональной квалификационной группе.

8.6. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по формуле:

$$B_{nz}^{kr} = A + P \times Y_k,$$

где:

$B_{nz}^{kr}$  – размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

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

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

$Y_k$  – количество обучающихся в классе.

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

Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательных учреждениях не производятся в школах-интернатах всех типов (за исключением классов, укомплектованных проходящими обучающимися), санаторно-лесных школах, вечерних



(сменных) средних общеобразовательных школах, которые работают по учебному плану, рассчитанному на 28 недель в учебном году, в заочных школах и отделениях.

## 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, руководителей структурных подразделений, 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. В исключительных случаях в учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школах-интернатах, детских домах, пришкольных интернатах), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

9.5. 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, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на 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.

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 осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской

работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, ограничить учебную нагрузку руководителям и их заместителям до 10-12 часов.

9.6. 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.

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

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося 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 привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (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.

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

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

учителям I-IV классов сельских общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения, не имеющих достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка с нерусским языком обучения.

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.

9.9. 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, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.10. 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, учреждениях начального и среднего профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, слушатели курсов и работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования	0,20	0,15	0,10
---	------	------	------

9.11. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова «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.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

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.

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

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

## **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, педагога-психолога.

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 культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-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 педагогической 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 12 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 11 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела к настоящему положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 12.

## **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 Российской Федерации**

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 Российской Федерации 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 подпункта 3.4.3.1) настоящего Положения;

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 подпункте 12.2. 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;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 12.2, 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**

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2	3
1	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	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-

	<p>также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>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 образовательной 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)</p>
	<p>(в ред Постановления Правительства РБ от 21.12.2009 № 463)</p>	
2.	<p>Методические (учебно- методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты</p>
3.	<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями</p>	<p>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)</p>

4.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	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

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 МБОУ  
СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

о вредных и опасных условиях труда работников  
МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район Республики Башкортостан

Условия установления компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится предоставлением доплаты за счет средств работодателя работникам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест.

Компенсационные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на работах с уровнями воздействия вредных условий труда. Конкретные размеры компенсационных выплат (доплат) устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов:

1. Работы по гашению извести, в том числе экспериментальные, выполняемые вне помещений.
2. Малярные работы с применением в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2-4-го классов опасности.
3. Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка вручную.
4. Обслуживание холодильных установок, работающих на аммиаке, хлоре и других хладоагентах на основе химических веществ 2-4-го классов опасности.
5. Работа слесаря-сантехника: вывоз мусора и нечистот.
6. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

7. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
8. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
9. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
10. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
11. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
12. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
13. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
14. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
15. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.
16. Работы при очистке крыш, дворов, улиц и проездов от снега.
17. Работы с электрическими приборами, электроустановок, при работе на лестницах и стремянках.
18. Работа учителя информатики и ВТ
19. Работа библиотекаря
20. Работа учителя технического труда.

Рабочим, специалистам и служащим высших, средних специальных, профессионально-технических учебных заведений, работникам учебно-курсовых комбинатов, учебных центров и полигонов, межшкольных учебно-производственных комбинатов трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся, учебно-производственных и учебных мастерских общеобразовательных школ, занятым обучением студентов и учащихся непосредственно на предприятиях, за время их фактической работы со студентами и учащимися на участках, в цехах и на производстве или выполняющим работы в самих учреждениях и организациях с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда устанавливать доплаты применительно к условиям оплаты труда работников конкретного предприятия на основании Согласно статье 14. ФЗ РФ от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ.

Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса - оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда:

1. Оптимальными условиями труда (1 класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

2. Допустимыми условиями труда (2 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

3. Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе

4. Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ  
СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудоового коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда работников  
МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район Республики Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14, и с целью оказания помощи работодателю (руководителю) школы в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью. Функциональные обязанности и права работников охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возлагается на работодателя, а работники ОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).

*Статья 24 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» гласит: «Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».*

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

1.3. Службу охраны труда возглавляет ответственный, который назначается на эту должность приказом директора школы из числа работников учреждения, курирующих данное

направление работы, или преподаватель ОБЖ. Назначенный организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

1.4 Структура и численность работников службы охраны труда определяются в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации.

1.5. В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

1.6. В образовательных учреждениях с численностью работников более десяти человек формируются и организуются комитеты (комиссии) по охране труда.

1.7. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива ОУ. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

1.8. Руководитель ОУ организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - В течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Службе охраны труда выделяется помещение. Для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения.

## **2. Основные направления работы службы охраны труда**

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

2.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.

2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.

2.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в школе.

2.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.6. Организация пропаганды по охране труда.

2.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

## **3 Функции службы охраны труда**

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда образовательного учреждения возлагаются следующие функции:

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов. 3.2 Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся и воспитанников.

3.3. Оказание помощи образовательному учреждению в организации про ведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

3.4. Информирование работников, обучающихся и воспитанников от лица руководителя образовательного учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.5. Проведение совместно с представителями администрации образовательного учреждения проверок, обследование технического состояния зданий, сооружений,

оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

3.7. Разработка совместно с руководителем образовательного учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

3.8. Оказание помощи руководителям образовательного учреждения в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны( проходить обязательные предварительные медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.9. Оказание методической помощи руководителю образовательного учреждения по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников, обучающихся и воспитанников.

3.10. Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.

3.11. Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками образовательного учреждения.

3.12. Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников образовательного учреждения.

3.13. Согласование проектов нормативно-технической документации, инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных . от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

3.14. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

3.15. Подготовка заключений по дог(о)ворам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в образовательном учреждении, на предмет возможности их проведения.

3.16. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.17. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю образовательного учреждения по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.18. Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение через кабинет по охране труда педагогических работников образовательного учреждения необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

3.19. Осуществление контроля за:

3.19.1. Выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

3.19.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда.

3.19.3. Доведением до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов

по охране труда.

3.19.4. Соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

3.19.5. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин, и механизмов.

3.19.6. Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

3.19.7. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

3.19.8. Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

3.19.9. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников, обучающихся и воспитанников, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

3.19.10. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками, обучающимися и воспитанниками.

3.19.11. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.19.12. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

3.19.13. Выполнением администрацией образовательного учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

#### **4. Права работников службы охраны труда**

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. Проверять состояние условий охраны труда в образовательном учреждении и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством образовательного учреждения.

4.2. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам, обучающимся или воспитанникам, с последующим уведомлением руководителя учреждения.

4.3. Запрашивать и получать от руководителя образовательного учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

4.4. Вносить предложения руководителю образовательного учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

4.6. Вносить руководителю образовательного учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район Республики Башкортостан

### **1. Общие положения**

1.1. Работники школы обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем — Правила) устанавливают взаимные права и обязанности директора и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются директором совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Правила призваны регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.6. При приеме на работу работник знакомится с настоящими Правилами под роспись.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе.

2.2. Трудовой договор между работником и школой заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора и доводится до сведения работника под расписку. Условия договора не могут ухудшать условия, гарантированные трудовым законодательством. Администрация школы не вправе требовать от работника выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором.

2.3. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые — документ или справку о последнем занятии, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил, — военный билет);
- документы об образовании или профессиональной подготовке;
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- сообщает номер карточки персонифицированного учета;
- сообщает индивидуальный номер налогоплательщика;
- сообщает номер медицинского страхового полиса;
- учитель, имеющий действующую квалификационную категорию, предъявляет подлинник аттестационного листа;
- работник, имеющий награды и звания, дающие право на повышение разряда по оплате труда в соответствии с ЕТС, предъявляет подлинники свидетельств и удостоверений;
- работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.

2.4. Педагоги-совместители, разряд которых устанавливается по стажу работы, предоставляют копию трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация информирует работника об условиях труда, оплате, знакомит его со следующими документами:

- уставом;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда в соответствии с требованиями первичного инструктажа, о чем делается запись в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технической безопасности»;
- приказами по охране труда, обеспечению пожарной безопасности, о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций и террористических актов.

2.6. Срочный трудовой договор может быть заключен только на основании статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.7. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8. На всех, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, личное дело и учетная карточка Т-2 (в соответствии с требованиями делопроизводства). Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в школе и после увольнения работника.

2.9. Перевод работников на другую работу осуществляется только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника.

2.10. Отстраняются от работы сотрудники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр; если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.11. Специфика педагогического труда, организации работы в образовательном



учреждении обуславливает изменение существенных условий труда (зависимость оплаты труда от нагрузки, изменение режима работы в течение года, установление дополнительных видов работ или их отмена — классное руководство, заведование кабинетом и т.п.). Работник ставится в известность о предварительной нагрузке на новый учебный год, либо об изменениях условий труда до ухода в отпуск, или, во всяком случае, не позднее чем за два месяца.

2.12. Расторжение трудового договора и увольнение работника осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

2.13. В день увольнения администрация школы выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку, а также аттестационный лист из личного дела. Полный денежный расчет с уволенным производится в день расчета или аванса, следующий за днем увольнения.

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

3. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

4. В случае сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются работники с более высоким уровнем квалификации и профессионализма: имеющие ученую степень, более высокую квалификационную категорию, полученную в ходе аттестации, прошедшие курсы повышения квалификации в течение последних трех лет.

2.17. Увольнение по сокращению численности или штатов школы производится, если невозможен перевод работника с его согласия на другую работу. Увольнение педагогов по сокращению численности из-за сокращения объема учебной нагрузки производится только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работников**

#### Работники школы имеют право на:

3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.2. Предоставление работы в соответствии с трудовым договором.

3.3. Рабочее место, соответствующее требованиям стандартов организации и безопасности труда.

— Своевременную оплату труда в полном объеме.

— Отдых в установленном порядке.

— Полную и достоверную информацию об условиях труда и их соответствии требованиям охраны труда.

— Повышение профессиональной квалификации в установленном порядке.

— Участие в управлении школой в соответствии с трудовым законодательством, уставом и соответствующими локальными актами.

— Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.10. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.11. Обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством.

#### Работники школы обязаны:

3.12. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и настоящих Правил, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.13. Систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию.

3.14. Быть примером в поведении и выполнении морального долга как и школе, так и вне ее.

3.15. Полностью соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями при всех случаях травматизма оказывать первую помощь пострадавшему, обеспечивать безопасность окружающих и немедленно сообщать администрации, в первую очередь дежурному заместителю директора и директору.

3.16. Беречь имущество школы и воспитывать у обучающихся бережное к нему отношение.

3.17. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры и вакцинацию.

3.18. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.19. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.20. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.21. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.22. Приходить на работу не позднее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.23. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик и нормативных документов.

#### **4. Права и обязанности администрации**

Администрация школы в лице директора или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1. Устанавливать трудовые отношения с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

4.2. Устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Поощрять работников за эффективный труд.

4.4. Требовать от работников соблюдения настоящих Правил других локальных актов школы.

4.5. Применять дисциплинарные взыскания к работнику в соответствии с действующим законодательством.

Администрация школы в лице директора или уполномоченных им должностных лиц обязана:

2. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить их с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, коммуникаций, освещения, инвентаря и прочего оборудования.

4. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, мероприятий, классных ученических и родительских собраний, ознакомления с учебно-методическими материалами, проведения административных контрольных работ и срезов и т.д.; за соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

4.11. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.12. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование рабочих мест и мест отдыха,

создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, пожарной безопасности и санитарным правилам.

4.13. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарным правилам и нормам.

4.14. Принимать необходимые профилактические меры по предупреждению травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

4.15. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни предоставлением другого дня отдыха или оплатой в двойном размере.

4.16. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

4.17. Организовать горячее питание и медобслуживание для работников школы.

## **5. Рабочее время**

5.1. Школа работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем - воскресением.

5.2. Продолжительность рабочего дня сотрудников школы устанавливается:

— для АВП — исходя из расчета 40-часовой рабочей недели, для женщин - 36 часовой рабочей недели;

— для педагогических работников в соответствии их учебной нагрузкой на данный учебный год (при ставке — 36-часовая неделя).

5.3. Графики работы (в т.ч. расписание занятий) утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время началами окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Все работники под роспись знакомятся с графиком работы. Графики вывешиваются на видном месте.

5.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный и год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом:

— у педагогических работников по возможности сохраняется преемственность классов;

— неполная учебная нагрузка работника возможна только с его письменного согласия;

— объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, если возможно, выделяется один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В случае производственной необходимости работник может быть привлечен к производственной деятельности (в т.ч. для участия в педсоветах и конференциях, семинарах, совещаниях, классных, общешкольных и городских мероприятиях, замещения уроков временно отсутствующих коллег) в дни и часы, свободные от занятий по расписанию. При этом соблюдается недельная норма рабочего времени.

5.6. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и завершается через 30 минут после - окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается директором по согласованию с профкомом.

5.7. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной, методической, в крайнем случае - хозяйственной работе, не требующей специальных знаний, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (работа с детьми на приусадебном участке, покраска при текущем ремонте, участие на хозработках с учениками). В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания предметных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций — от 40 минут до полутора часов.

5.9. Учитель обязан:

— со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

— иметь поурочные планы на каждый учебный час, исключая классные часы;

— независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся;

— к первому дню каждого учебного года иметь календарно-тематический план, который до 10 сентября рассматривается на методическом объединении, согласовывается с заместителем директора — куратором данного предмета, утверждается директором. К началу каждой четверти календарно-тематический план работы корректируется с учетом фактического прохождения программы;

— беспрекословно выполнять распоряжения учебной части точно в срок;

— выполнять связанные с производственной деятельностью приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.10. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются два раза в год, рассматриваются на методическом объединении классных руководителей параллели, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются директором до 20 сентября и до 20 января.

5.11. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

5.12. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учеников, контролировать правильность и аккуратность ведения дневника обучающимися, еженедельно проверять наличие подписи-родителей, в начале четверти проверить наличие подписи родителей в ведомости четвертных отметок. В дневник учеников должна быть внесена информация о факультативах, кружках, секциях, студиях и времени их работы. В дневники учеников класса классный руководитель вносит благодарности как самим обучающимся, так и их родителям. Благодарности классным руководителем и вносятся в личное дело.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

— изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

— удалять учеников с уроков;

— курить в помещениях и на территории школы.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора. Приход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан навестить администрацию как можно ранее, заранее предупредить о выходе на работу после выздоровления и предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Время отдыха**

6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом создания благоприятных

условии для работы школы и отдыха других работников. График отпусков на следующий календарный год утверждает директор с учетом профсоюзного комитета не позднее 15 декабря текущего года. График вывешивается на видном месте для ознакомления работников.

6.2. Отпуск педагогическим работникам предоставляется в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с прохождением санаторно-курортного лечения.

6.3. Оплачиваемый учебный отпуск предоставляется работникам в порядке, установленном законодательством, на основании справки-вызова учебного заведения.

6.4. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам по согласованию с администрацией. Безусловно предоставляются отпуска с сохранением заработной платы в связи с похоронами близких родственников, регистрацией брака работника, рождением ребенка. Оплачиваемый отпуск по вышеперечисленным причинам предоставляется в пределах, установленных коллективным договором.

6.5. Длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с положением г.Учалы и Учалинского района.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, внедрение инноваций, участие в экспериментальной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к Почетным грамотам МКУ ОО г.Учалы и Учалинского района;
- представление к ведомственным званиям и знакам, премии президента РБ,

Министерства образования и науки РФ

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом. Представление к ведомственным званиям и знакам, премии президента РБ, орденам и медалям Российской Федерации рассматривается на собрании трудового коллектива. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении (кроме благодарностей) вносится в трудовую книжку работника.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечания;
- выговора;
- увольнения.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания с нарушителя трудовой дисциплины берут объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует наложению взыскания.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, восстановление прав обучающихся либо сотрудников школы).

8.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений

трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, и не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.6. Взыскание объявляется приказом по школе под расписку в трехдневный срок со дня подписания. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

8.7. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание по ходатайству трудового коллектива либо заместителя директора, курирующего вопрос, по которому работник получил дисциплинарное взыскание, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и настоящими Правилами, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия; за прогул (отсутствие на работе без уважительных причин); за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

8.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, восстановление прав обучающихся либо сотрудников школы).

8.11. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, и не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.12. Взыскание объявляется приказом по школе под расписку в трехдневный срок со дня подписания. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

8.13. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.14. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание по ходатайству трудового коллектива либо заместителя директора, курирующего вопрос, по которому работник получил дисциплинарное взыскание, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.15. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и настоящими Правилами, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия; за прогул (отсутствие на работе без уважительных причин); за появления на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

8.16. В соответствии с действующим законодательством педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

8.17. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или комиссию по трудовым спорам.

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам  
МБОУ СОШ имени Исхакова А.С. села Уральск  
МР Учалинский район РБ

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических и иных работников школы и ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам МБОУ СОШ им.Исхакова А.С. с.Уральск и Новобайрамгуловского филиала МБОУ СОШ им.Исхакова А.С. с.Уральск.

1.3. Гарантиями минимальных размеров оплаты труда педагогических работников является «базовая» часть заработной платы, включающая общую часть (оплату труда, учитывающую количество проведенных уроков и соответствующие ставки заработной платы) и специальную часть (выплаты за дополнительно выполняемые виды работ, компенсации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ).

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога или иного сотрудника с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы.

Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников Учреждения.

1.5. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник Учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации и органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением – Советом школы.

Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

1.7. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением - Советом школы и выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

1.8. Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Советом школы.

## **II. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам учреждения.**

2.1. В учреждении каждой категории персонала устанавливаются показатели эффективности деятельности в соответствии с перечнем критериев по показателям результативности. Каждому показателю эффективности деятельности работников школы установлены индикаторы измерения. Каждый индикатор измерения оценен максимальным количеством баллов. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников учреждения.

2.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности по форме в соответствии с утвержденными критериями (**Приложение 1**), мониторинга результативности и качества деятельности педагога. Для определения суммы стимулирующей выплаты набранные педагогом школы баллы суммируются. Исходя из имеющихся средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами и могут изменяться в зависимости от выделенных сумм на стимулирующий фонд. Определенные таким образом выплаты педагог получает по мере выделения стимулирующих выплат МБОУ СОШ им.Исхакова А.С. с.Уральск.

2.3. Оценочный лист деятельности работников школы, не относящихся к категории учителей, содержит информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для категории работника (**Приложение №2**);
- набранной сумме баллов;
- отнесению к группе качества каждого работника школы;
- набранной сумме баллов по группе качества каждого работника школы;
- подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения;

Аналитическая информация в целом по школе содержит данные о:

- общей сумме набранных баллов всеми работниками школы;
- размера стимулирующего фонда на период установления премий работникам;
- «стоимости» одного балла по школе для групп должностей;
- размере причитающейся стимулирующей части по каждому работнику школы с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.4. Оценочный лист заполняется на каждого работника школы, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой должностью. Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа:

- 1) самим работником;



2) комиссией по оценке деятельности каждой категории работников (учителя, педагогический персонал, АУП, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал);

3) руководителем школы.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, администрация принимает меры по приведению оценки к одному значению за счет переговоров или уточнение расчетов и данных в первичных документах.

При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение Совета школы. В случае расхождения мнений членов Совета школы решение принимается большинством голосов, проводимом путем открытого голосования при условии присутствия на Совете школы не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии. После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания и подписи председателя комиссии.

### **III. Порядок отмены стимулирующих выплат.**

Отмена выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия выплат;
- применение к работнику административных взысканий за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению;
- в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **IV. Разовые стимулирующие выплаты, поощряющие профессиональную активность учителя.**

Выплаты осуществляются на основании итогов и результативности организации и участия педагогов в мероприятиях различного уровня.

### **V. Премирование работников школы, иные виды выплат.**

5.1. Премирование работников школы осуществляется из стимулирующего фонда оплаты труда.

5.2. Установление премиальных выплат (далее премий) работникам школы из средств стимулирующего фонда осуществляется коллегиально.

Единовременные выплаты из стимулирующего фонда не входят в расчет ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. Целью премирования является материальное поощрение работников школы за развитие творческой инициативы и активности, выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности.

Премирование распространяется на всех работников учреждения, включенных в Приложение 2 и Приложение 3.

#### **5.4. Порядок премирования.**

5.4.1. Размер премии определяется приказом руководителя школы, который издается на основании решения премиальной комиссии.

5.4.2. Приказ доводится до сведения трудового коллектива школы.

5.4.3. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель школы;
- председатель профсоюзного комитета;
- председатель Совета школы;

- руководители методических объединений;
- заместители директора по УВР, ВР.

#### **5.5. Показатели премирования**

Премирование всех работников школы осуществляется за:

- за успешное выполнение сложных работ;
- за большой личный вклад в коллективные результаты труда;

5.6. Руководитель школы за качество административной деятельности премируется приказом начальника МКУ отдел образования МР Учалинский район РБ.

5.7. Конкретный размер премии устанавливается в соответствии с показателями и решением комиссии по распределению стимулирующего фонда.

### **VI. Сроки действия настоящего Положения**

Настоящее Положение о стимулирующих выплатах действует бессрочно и может быть дополнено и изменено.

**Критерии оценки деятельности педагогических работников для установления стимулирующих выплат по окончании.**

Критерии	Показатели		Баллы
1. Учебные, спортивные, творческие достижения обучающихся	1. Участие учащихся на муниципальных предметных олимпиадах	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	1
	2. . Результативность участия в муниципальных предметных олимпиад	1 место 2-3 место	10 5
	3. Участие учащихся на республиканских предметных олимпиадах	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	10
	4. . Результативность участия в муниципальных предметных олимпиад	1 место 2-3 место	30 20
	5. Участие на муниципальных соревнованиях	за каждое участие отдельно	1
	6. Результативность участия на муниципальных соревнованиях	1 место 2-3 место	3 2
	7. Участие в республиканских соревнованиях	за каждое участие отдельно	2
	8. Результативность участия в республиканских соревнованиях	1 место 2-3 место	4 3
	9. Участие на муниципальных конкурсах и конференциях муниципального уровня	за каждое участие отдельно	2
	10. Результативность участия на муниципальных конкурсах и конференциях муниципального уровня	1 место 2-3 место	6 4
	11. Участие в республиканских конкурсах и конференциях	за каждое участие отдельно	4
	12. Результативность участия на республиканских конкурсах и конференциях	1 место 2-3 место	10 5
	13. Руководство методическим объединение	на уровне: - школы - зоны - района	3 3 5
2. Качество обучения по итогам внутренней и внешней экспертизы	<b>Контрольные работы</b>		
	1. % успеваемости	100%	3
	2. % качества обучения	90-100%	5
70-80%		4	
60-70%		3	
50-60%		2	

	3. Количество учащихся, получивших на итоговом (внутришкольном) контроле отметку «2»		0	
<b>Итоговая аттестация</b>				
	4. % учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами итоговой аттестации (ГИА)	80 – 90%	4	
		91 – 100%	5	
	5. Количество учащихся, получивших отметку «2»		0	
	6. % учащихся, сдававших экзамен (ГИА, ЕГЭ) по предмету	86-100%	5	
		50-85%	4	
		менее 50%	1	
	7. Количество учащихся, имеющих средний тестовый балл по ЕГЭ выше среднего показателя по району	За каждого ученика, получившего средний тестовый балл по ЕГЭ выше среднего по району	1	
	8. Количество учащихся, которые получили на ЕГЭ тестовый балл ниже минимального		0	
3. Повышение уровня педагогического мастерства	1. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства на муниципальном уровне		10	
	2. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	1 место	30	
		2-3 место	20	
	3. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства на региональном уровне		20	
	4. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	1 место	40	
		2-3 место	30	
	3. Участие в деятельности рабочей группы по разработке и реализации локальных актов, программ	на уровне школы	3	
		на уровне района	1	
	<b>Распространение опыта работы</b>			
	4. Открытые уроки на уровне	на уровне:		
- школы			5	
- района			10	
	- республики		15	
5. Выступления с докладом	на уровне:			
	- школы		3	
	- района		5	
	- республики		8	

	6. Публикации	на уровне: - в сети директоров - школы - района - республики	1 2 4 6
4. Удовлетворенность участников образовательного процесса	1. Отсутствие жалоб		1
	2. Отсутствие конфликтных ситуаций		1
5. Соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда и пожарной безопасности при организации учебно-воспитательного процесса	1. Выполнение требований СанПиНа в учебных кабинетах.		1
	2. Отсутствие случаев травматизма.		1
	3. Наличие инструкций по охране труда		1
	3. Соблюдение требований к проведению инструктажа		1
	4. Организация дополнительной работы по благоустройству учебного кабинета	за каждое мероприятие	1
6. Исполнительская дисциплина	1. Качество ведения школьной документации в соответствии с нормативными требованиями, достоверность внесения данных	Заполняется администрацией школы	2
	2. Нарушение норм работы с документацией		0
	3. Своевременность заполнения школьной документации		2
	4. Своевременность сдачи отчетов		2
	5. Нарушение сроков сдачи отчетов и документации		0
7. Работа классного руководителя	1. Охват горячим питанием	100%	1
	2. Отсутствие пропусков учащимися без уважительной причины.		1
	3. Отсутствие замечаний о нарушении правил учащихся класса		5
	4. Внешний вид учащихся в соответствии с правилами		5
	5. Положительная динамика уровня воспитанности и социализации учащихся		5

13. Организация и проведение: - предметной недели - внеклассных мероприятий - экскурсий и походов 1) по с.Уральск и его окрестностям 2) по Учалинскому району 3) за пределы Учалинского района	за каждое мероприятие отдельно	10 3 5 10 15
--	--------------------------------	--------------------------

## Приложение 2

### КРИТЕРИИ

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты административно-управленческого и вспомогательного персонала

Наименование должности	Основание для премирования	Оценка в баллах
Зам. директора по УВР, ВР, заведующий филиалом	Положительная динамика общих показателей успеваемости учащихся по результатам аттестации (ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования)	1-5
	Достижения учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	1-5
	Положительная динамика в повышении квалификации педагогических кадров	1-5
	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1-5
	Отсутствие обращений (директору) обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1-5
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей	1-5
	Организация инновационной и опытно-экспериментальной деятельности	1-5
	Оценка со стороны педагогов	1-5
	Разработка новых программ, положений, подготовка локальных актов	1-5
	Своевременная и качественная подготовка отчетов. Качественный анализ учебно-воспитательной деятельности	1-5
Завхоз	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1-5
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1-5
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1-5
	Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических режимов в школе	1-5
	Степень благоустройства пришкольной территории	1-5
Педагог-психолог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	1-5
	Охват учащихся психолого-педагогической поддержкой	1-5

	Качественный анализ психолого-педагогической и воспитательной деятельности	5
Социальный педагог	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	3 (за каждого снятого с учета)
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	3 (за каждый вид контроля)
	Разработка программ, положений, подготовка локальных актов	3
	Своевременная и качественная подготовка отчетов	2 (за каждый отчет)
	Качественный анализ учебно-воспитательной деятельности	5
Учитель-логопед	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	1-5
	Ведение мониторинга	1-5
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, требующих коррекции речи	1-5
	Разработка программ, положений, подготовка локальных актов	3
	Своевременная и качественная подготовка отчетов	2 (за каждый отчет)
	Качественный анализ корректирующей деятельности	5
Секретарь учебной части	Отсутствие замечаний по результатам проверок	5
	Своевременное и качественное оформление документации и составление отчетности по кадрам	2 (за каждый отчет)
	Отсутствие замечаний и жалоб	2
Педагог-библиотекарь	Отсутствие замечаний по результатам проверок	5
	Результативность участия в районных, республиканских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях	1-5 1-5
	Высокая читательская активность обучающихся	
	Результативность участия в общешкольных и городских мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга.	1-5
	Разработка программ, положений, подготовка локальных актов	3
	Своевременная и качественная подготовка отчетов.	2 (за каждый отчет)
	Качественный анализ деятельности	5

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ  
СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам  
МБОУ СОШ имени Исакова А.С. села Уральск  
МР Учалинский район РБ

### 1. Общие положения

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам» (далее–Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа имени Исакова Алмаза Салимовича села Уральск муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан разработано на основании трудового кодекса РФ, Типового положения об ОУ, Устава школы и является неотъемлемой частью данного Коллективного договора, действующего в школе.

1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам лица.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников школы.

### 2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь предоставляется работникам из Фонда Оплаты Труда, при условии его экономии.

2.2. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

похороны близких родственников (родители, дети) - от 500 до 1000 р.

длительное лечение работника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание, приобретение дорогостоящих лекарств)- от 1000 до 5000 р (от тяжести заболевания);

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет) – до 1500 р.;



проработавшим не менее 10 лет и потерявшим работу – не менее 1 % минимальной заработной платы;

увольнение в связи с выходом на пенсию – средняя месячная оплата;

Молодым специалистам 1 раз в год - ставка (оклад);

другие ситуации.

### **3. Порядок осуществления материальной помощи**

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

3.2. Материальная помощь предоставляется работнику 1 раз в год.

3.3. В исключительных случаях и при наличии финансовых средств, работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь.

Согласовано  
 Председатель профкома МБОУ  
 СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
 МР Учалинский район РБ  
 \_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
 протокол собрания трудового коллектива  
 № 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
 Директор МБОУ  
 СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
 МР Учалинский район РБ  
 \_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
 приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
 к коллективному договору

Принят на собрании  
 трудового коллектива  
 протокол № 2  
 от 30 октября 2017 г.

Перечень профессий и должностей работников  
 МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ,  
 имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами  
 индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Лаборант всех наименований	При занятости в химических и технологических лабораториях: - халат х/б - фартук прорезиненный с пропиткой - перчатки резиновые - очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные дежурные
2	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: - костюм вискозно-лавсановый - плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой - куртка на утепляющей подкладке - брюки на утепляющей подкладке - полушубок - валенки	1 дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года дежурный дежурный
3	Библиотекарь	При работе в книгохранилищах: - халат х/б	1

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

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудового коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

КОДЕКС  
педагогической этики работников  
МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск

1. "Кодекс педагогической (профессиональной) этики" является локальным нормативным актом МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск, который в свою очередь является приложением к Коллективному договору.
2. Настоящий акт принимается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом «Об образовании» РФ и РБ, иными нормативными актами (Уставом МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и др.) и соглашениями (ст. 8 ТК РФ).
3. Работодатель принимает настоящий локальный акт с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном законодательством (ст. 372 ТК РФ).
4. Действие пунктов данного локального акта распространяется на всех членов трудового коллектива МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск (администрацию и работников).
5. Предмет и задачи педагогической этики
  - 5.1. Профессиональной этикой называют кодексы поведения, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений между членами трудового коллектива, которые вытекают из их профессиональной деятельности, но неразрывно связанные с общей теорией морали.
  - 5.2. Педагогическая этика является самостоятельным разделом этической науки, который:
    - определяет особенности педагогической морали, специфику реализации общих принципов нравственности в сфере педагогического труда;
    - изучает характер нравственной деятельности воспитателя, педагога и нравственных отношений в профессиональной среде;
    - разрабатывает основы педагогического этикета: правил общения, манер поведения и т.п.
  - 5.3. Перед педагогической этикой стоит целый ряд задач:
    - процесс формирования нравственных потребностей воспитателя;
    - разработка специфики нравственных аспектов педагогического труда;
    - выявление предъявляемых требований к нравственному облику педагога;
    - изучение состояния нравственного сознания, этической эрудиции, ценностных ориентации, нравственной воспитанности педагога;

- определение характера коллективных взаимоотношений.

5.4. Одной из основных задач педагогической этики – поднять уровень морально-педагогической подготовки воспитателя, членов администрации, других категорий работников МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск и вооружить его знаниями, пользуясь которыми, противоречия в учебно-воспитательном процессе, в трудовых правоотношениях могут быть решены более эффективно.

6. Категории педагогической этики

6.1. Педагогическая этика рассматривает сущность основных категорий педагогической морали и моральных ценностей: система представлений о добре и зле, справедливости и чести, которые выступают оценкой характера жизненных явлений, нравственных достоинств и поступков людей.

Категории педагогической этики – профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

6.1.1. Справедливость характеризует соответствие между достоинствами людей и их общественным признанием, правами и обязанностями как воспитателя, педагогического работника так и членов администрации. Педагогическая справедливость – мерило объективности педагога, руководителя МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск, уровня его нравственной воспитанности (доброты, принципиальности, человечности), проявляющейся в его оценках поступков воспитанников, их отношения к детскому саду, общественно-полезной деятельности.

Справедливость – это нравственное качество педагога, воспитателя и оценка мер его воздействия на воспитанников, соответствующая их реальным заслугам перед коллективом.

6.1.2. Профессиональный педагогический долг – одна из важнейших категорий педагогической этики. Это совокупность требований и моральных предписаний, предъявляемых обществом к личности педагога, к выполнению профессиональных обязанностей, к управлению МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск:

- осуществлять определенные трудовые функции, преимущественно интеллектуальные (педагог), организационно-управленческие (администрация), вспомогательные (МОП и др.);

- правильно строить взаимоотношения с воспитанниками, их родителями, коллегами по работе;

- глубоко осознавать свое отношение к выбранной профессии, коллективу детей и педагогическому коллективу, обществу в целом;

- понимать необходимость творческого отношения к своему труду, особой требовательности к себе, стремления к пополнению профессиональных знаний и повышению педагогического мастерства, необходимость умения разрешать сложные коллизии и конфликты жизни МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск, как педагогу, так и членам администрации.

6.1.3. Профессиональная честь - это понятие, выражающее не только осознание педагога своей значимости, но и общественное признание, общественное уважение его моральных заслуг и качеств, в том числе и в пределах трудового коллектива.

6.1.4. Педагогический авторитет воспитателя – это его моральный статус в коллективе коллег, это своеобразная форма дисциплины, при помощи которой авторитетный и уважаемый педагог регулирует поведение воспитуемых, влияет на их убеждения. Педагогический авторитет зависит от психолого-педагогической подготовки воспитателя, от глубины его знаний, эрудиции, мастерства, отношения к работе, к коллегам, от сложившейся морально-этической и психологической обстановки в коллективе.

6.1.5. Педагогическая мораль – система общих и частных норм, правил, обычаев и традиций в коллективе и обществе, находящихся между собой в сложных взаимоотношениях. Для того чтобы регулировать поведение педагога, система требований

педагогической морали должна обладать внутренней согласованностью, то есть общие и частные нормы, правила и обычаи должны оставлять единое целое.

6.1.6. Педагогический такт – уважительное отношение к личности, высокая требовательность, умение заинтересованно слушать собеседника и сопереживать ему, уравновешенность и самообладание, деловой тон в отношениях, принципиальность без упрямства, внимательность и чуткость по отношению к людям. Такт – это нравственное поведение, включающее предвидение всех объективных последствий поступка и субъективного его восприятия; в такте проявляется поиск более легкого и менее болезненного пути к цели. Педагогический такт это всегда творчество и поиск.

7. Социально-психологический и морально-психологический климат в педагогическом коллективе.

7.1. Благоприятная морально-психологическая атмосфера в коллективе не только продуктивно влияет на результаты его деятельности, но и перестраивает человека, формирует его новые возможности и проявляет потенциальные; позволяет повысить уровень психологической включенности работника в деятельность, повысить эффективность этой деятельности, уровня психологического потенциала личности и резервов коллектива.

7.2. Кадры являются основой любого педагогического коллектива, которые формируют личность ребёнка в ходе образовательного и воспитательного процесса, создают культуру организации и ее внутренний климат.

7.3. Управление персоналом связано с использованием возможностей работников для достижения целей организацией, умением четко определять собственные ожидания (ожидания организации) и ожидания работников.

7.3.1. Работник ожидает от организации:

- содержание, смысла и значимости работы – педагогического труда;
- оригинальности и творческого характера работы;
- увлекательности и интенсивности работы;
- степени независимости, прав и участия в управлении лица;
- степени ответственности, риска, поиска и экспериментальной работы;
- престижности и статусной работы;
- гарантии роста и развития, повышения квалификации и карьерного роста; достойной заработной платы, компенсаций за дополнительную работу, материальное стимулирование за результативность, эффективность и напряженность труда; защищенности трудовых прав согласно законодательству; степени включенности работы в более широкий деятельный процесс; безопасности и комфортности условий на работе;
- социальной защищенности, представляемых в МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск;
- дисциплины и других нормативных аспектов, регламентирующих поведение на работе, благоприятного морально-психологического климата; признания и морального поощрения хорошей работы; уважительного отношения к личности.

7.3.2. Организация ожидает от работника, что он проявит себя как:

- специалист в педагогической области (в определенной области), обладающий определенными способностями, необходимой квалификацией и знаниями;
- член трудового коллектива, способствующий успешному функционированию, развитию и статусу образовательного учреждения;
- работник, четко выполняющий должностные обязанности, с необходимой отдачей и на качественном уровне;
- педагог, обладающий определенными личностными и моральными качествами (перечислены в разделе 3);
- работник, способный коммуницировать и поддерживать хорошие отношения с коллегами;
- член организации, разделяющий ее ценности (традиции);

- работник, стремящийся к улучшению своих исполнительских способностей;
- человек, преданный организации и готовый отстаивать ее интересы;
- член организации, способный занять определенное место внутри коллектива и готовый взять на себя определенные обязательства и ответственность;
- сотрудник, следующий принятым в лицее нормам поведения, распорядку и распоряжениям администрации.

8. Основная задача администрации образовательного учреждения – обладать искусством управления высокого класса, свести воедино (состыковать) ожидания работника и ожидания учреждения.

8.1. Морально-психологический климат – это преобладающий в группе или трудовом коллективе относительно устойчивый психологический настрой его членов, проявляющийся в отношении друг к другу, к воспитанникам, к труду, к окружающим событиям и к средней общеобразовательной школе им. Исхакова А.С. с. Уральск в целом на основании индивидуальных, личностных ценностей и коллективных традиций

8.2. Социально-психологический климат – специфическое явление, которое складывается из особенностей восприятия человека человеком, взаимно испытываемых чувств, оценок и мнений, готовности к реагированию определенным образом на слова и поступки окружающих. Он оказывает влияние:

- на самочувствие членов коллектива;
- на выработку, принятие и осуществление совместных решений;
- на достижение эффективности совместной деятельности.

8.3. В зависимости от характера социально-психологического климата, его воздействие на личность будет различным – стимулировать к труду, поднимать настроение, вселять бодрость и уверенность, или, наоборот, действовать угнетающе, снижать энергию, приводить к производственным и нравственным потерям. Он может ускорять или замедлять развитие ключевых качеств работника: готовность к постоянной инновационной деятельности, умение действовать в экстремальных ситуациях, принимать нестандартные решения, инициативность и предприимчивость, готовность к непрерывному повышению квалификации, сочетание профессиональной и гуманитарной культуры.

8.4. Признаки благоприятного социально-психологического и морально-психологического климата:

- доверие и высокая требовательность друг к другу;
- доброжелательная и деловая критика;
- достаточная информированность членов коллектива о его задачах и состоянии дел при их выполнении;
- свободное выражение собственного мнения при обсуждении вопросов, касающихся всего коллектива;
- удовлетворенность принадлежностью к своему лицею;
- терпимость (толерантность) к чужому мнению;
- высокая степень эмоциональной включенности и взаимопомощи;
- принятие на себя ответственности за состояние дел в коллективе каждым ее членом;
- активное участие всех членов коллектива в управлении, которое может принять форму самоуправления;
- высокая продуктивность коллективной работы;
- развитые межличностные отношения, межличностные контакты в трудовом коллективе;
- сохранение традиций и установка коллектива на нововведения.

8.5. Факторы, оказывающие влияние на формирование определенного социально-психологического климата в трудовом коллективе:

- совместимость его членов, понимаемая как благоприятное сочетание свойств работников, обеспечивающее эффективность совместной деятельности и личную удовлетворенность каждого.

совместимость проявляется во взаимопонимании, взаимопреимлемости, сочувствии, сопереживании членов коллектива друг к другу;

- стиль поведения руководителя, менеджера, работодателя, администратора – директивный и, одновременно, демократичный;
- успешный ход производственного процесса;
- применяемая шкала поощрений и наказаний;
- условия труда;
- обстановка в семье, вне работы, условия проведения свободного времени.

8.6. Меры формирования благоприятного социально-психологического и морально-психологического климата и механизмы сплочения коллектива:

8.6.1. Положительное управленческое решение, положительное коллективное действие улучшает морально-психологический климат.

8.6.2. Основой положительного благоприятного морально-психологического климата являются общественно-значимые мотивы отношения к труду. Оптимальное сочетание этих мотивов будет в том случае, если задействовать три компонента: материальную заинтересованность к данной конкретной работе, непосредственный интерес к процессу труда, гласное обсуждение результатов трудового процесса.

8.6.3. Важным механизмом сплочения коллектива является психологическая совместимость его членов. Психологическая совместимость – это социально-психологическая характеристика группы, коллектива, проявляющаяся в способности ее членов согласовывать (делать непротиворечивым) свои действия и оптимизировать взаимоотношения в различных видах совместной деятельности.

8.6.4. Сработанность – показатель согласованности межличностного взаимодействия в условиях конкретной совместной деятельности. Сработанность характеризуется высокой результативностью совместной работы, основа сработанности – успешность.

8.6.5. Сработанность и слаженность коллектива определяется степенью единства формальных и неформальных структур коллектива. Чем выше эта степень, тем больших успехов может достигнуть коллектив.

8.6.6. В поощрении хорошей работы, поведения, в наказании отрицательных поступков заложена психологическая сущность воспитания и стимулирования работников. Однако предпочтение в воспитательной работе должно отдаваться поощрениям. Наказание следует рассматривать как крайнюю меру воспитательного воздействия, и его нужно уметь очень осторожно применять. Постоянный страх человека, что он может быть наказан за то или другое неправильное действие, за допущенную ошибку при проявлении инициативы, порождает рутину и перестраховку. Чтобы трудовая активность к дисциплине стали выше, руководитель должен уметь пользоваться всем арсеналом стимулирующих и воспитательных воздействий.

8.6.7. Похвала руководителя повышает авторитет работника и тем самым влияет на отношение к нему членов коллектива, у работника появляется чувство самоуважения. В результате работник стремится стать лучше, добиться высоких результатов.

8.6.8. Доброжелательное отношение к новым членам трудового коллектива, стремление помочь им адаптироваться, для молодых педагогов организовать помощь наставников по принципу «вселить уверенность в нового работника, и он хорошо справится с работой».

8.6.9. Большое психологическое значение для взаимоотношений в коллективе имеют особенности слов, мимики, жесты, действия коллег в зависимости от отдельных ситуаций и условий. Все это составляет дополнительный источник информации.

9. Деловой этикет в МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск.

Приветствие – важный источник информации, проявление педагогического такта. Именно приветствие в трудных психологических ситуациях может снять безболезненно напряженность в отношениях, поднять настроение, уверенность, вдохновить коллег на эффективную работу.

- 9.1. Приветствие – необходимая норма в МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск для всех работников независимо от должностного положения.
- 9.2. Для культуры речевого общения не менее важны манера и тон поведения. Самые сложные темы, требующие деликатности и корректности, – это проблемы веры, национальности, семьи и личной жизни.
- 9.3. Культура речевого общения, кроме искусства ведения разговора, предполагает и умение внимательно слушать собеседника.
- 9.4. Правила хорошего тона категорически запрещают перебивать говорящего, не дав ему высказать свою мысль.
- 9.5. Воспитанный человек не критикует точку зрения оппонента, а объективно и обоснованно отстаивает свою.
- 9.6. В образовательном учреждении необходимо соблюдать деловой стиль в одежде, для которого характерны строгость, аккуратность, опрятность.
10. Нормативные правила по соблюдению трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, педагогической этики и благоприятного социально-психологического климата в трудовом коллективе МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск.
- 10.1. Все члены трудового коллектива, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.
- 10.2. Администрация и члены коллектива МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск проводят все организационные мероприятия (педагогические советы, производственные совещания, семинары, заседания методических советов, административные совещания, собрания трудового коллектива, профсоюзные собрания, заседания комиссий, советов и др. мероприятия) согласно плану работы, с которым работники своевременно ознакомлены, с учетом утвержденного регламента и норм педагогической этики, перечисленными в данном локальном акте.
- 10.3. В случае нарушения норм педагогической этики во время проведения организационных мероприятий протокольное фиксирование данных фактов (или комиссионное активирование) и принятие соответствующего решения администрацией (председателем собрания) является обязательным.
- 10.4. В случае нарушения норм педагогической этики, морального давления на работника во время индивидуального разговора с руководителем, членом администрации по вопросам трудовых правоотношений, работник имеет право потребовать протоколирования беседы, составления акта о нарушении его прав, ведения официального разговора комиссионно или в присутствии членов представительного органа (профсоюзного комитета). Данным правом пользуется также руководитель, член администрации в случае нарушения норм педагогической этики, правил внутреннего трудового распорядка со стороны работника.
- 10.5. Расследование фактов нарушения норм педагогической этики (пунктов данного локального акта), принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания является обязанностью руководителя МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск. В случае если появляется необходимость расследования комиссионно проступков, нарушений, приказом по ОУ создается административная комиссия.
- 10.6. При нарушении прав работников со стороны руководителя МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск, работник имеет право проконсультироваться в профсоюзном комитете о защите своих прав (на представительство своих интересов членами профкома в административных комиссиях, переговорах с администрацией) и обратиться в вышестоящие органы.
- 10.7. Директор МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск на основании своих должностных обязанностей поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;



соблюдает этические нормы поведения в МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

10.8. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ, ст. 56 ФЗ "Об образовании").

10.9. Работники имеют право на участие в управлении МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск, на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст. 52, 53, 380, 381 ТК РФ, ст. 55 ФЗ "Об образовании").

10.10. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся и воспитанников (ст.55 ФЗ "Об образовании").

10.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий (в т.ч. совещаний, заседаний и т.п.) и поручений;
- входить в класс после начала урока; таким правом в исключительных случаях пользуются только директор МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск и его заместители; посещение занятий осуществляется согласно графику контроля, с которым работники предварительно ознакомлены (в случаях жалобы – с предварительным ознакомлением с жалобой и принятым решением администрацией о посещении занятий или развлечений);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей;
- при обсуждении педагогической деятельности, трудовой деятельности коллектива (ознакомлении с приказами, планами, программами и др.) обращаться к членам коллектива со словами "Не нравится, увольняйтесь!", что котируется как моральное давление на членов трудового коллектива, нарушением норм данного локального акта.

10.12. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, нормативно-правовых актов МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск (в т.ч. данного локального акта) работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные федеральными законами, Уставом и Положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

10.13. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

10.14. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении рабочего дня (данное время правомочно дается работнику для морально-психологического настроя) указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного наказания (ст. 193 ТК РФ).

10.15. Объяснительная составляется работником в произвольной форме. Для того, чтобы объяснения были стройными и логичными рекомендуется в объяснительной отразить следующие пункты (вопросы):

- каковы причины (мотивы) совершения дисциплинарного проступка;
- кратко описать сам факт со своей точки зрения;
- считает ли работник себя виновным в совершении проступка;
- если нет, то кто, по мнению работника, должен быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

10.16. Причины неисполнения своих должностных обязанностей, перечисленные в объяснительной записке, должны анализироваться вместе с непосредственным руководителем МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск. Кроме того, потребуется изучение условий трудового договора, описывающего трудовую функцию и трудовые обязанности работника, положений должностной инструкции и иных документов, касающихся трудовой функции работника.

10.17. Если у работодателя есть сомнения в правдивости сведений, полученных от работника в результате его объяснений, то руководитель (возможно комиссионно) проводит проверку.

10.18. Работодатель самостоятельно определяет форму и содержание приказа о дисциплинарном взыскании. При этом в таком приказе следует отразить:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснение работника.

10.19. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (ст.55 ФЗ "Об образовании").

10.20. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника:

- по собственной инициативе;
- по просьбе самого работника;
- по ходатайству непосредственного руководителя работника (руководителя подразделения);
- по ходатайству профсоюзного комитета.

10.21. Профсоюзный комитет имеет право обратиться в вышестоящую организацию к работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя, его заместителей о нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (в т.ч. данного локального акта), условий коллективного договора, соглашения. При подтверждении фактов выносятся дисциплинарное взыскание согласно ст.195 ТК РФ.

10.22. Работодатель поощряет работников МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию «Лучшего по профессии»). Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом и Положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

10.23. Выполнение вышеперечисленных разделов и пунктов данного локального акта направлено на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых правоотношений в МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск в соответствии с законодательными нормами, на улучшение социально-психологического и морально-психологического климата в коллективе, соблюдение педагогической и профессиональной этики в МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск.

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
приказ  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудового коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

**ПЛАН**  
**мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции**  
**МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ**  
**на 2018-2020 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Организационная работа: - создание комиссии по противодействию распространению ВИЧ-инфекции по МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ	I квартал	Администрация ОУ
2.	Проведение заседаний комиссии разъяснений по противодействию распространению ВИЧ-инфекции по МБОУ СОШ им. Исхакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ	I-II квартал март-апрель	Администрация ОУ Председатель ППО ОУ
3.	Включение информации по ВИЧ-инфекции на общем профсоюзном собрании с приглашением сотрудника ЦГБ	II квартал	Администрация ОУ
4.	Повышение информированности сотрудников о мерах профилактики ВИЧ-инфекции путём распространения памяток, брошюр.	В течении года	Администрация ОУ Председатель ППО ОУ
5.	Обеспечение выполнения контрольных показателей по охвату сотрудников ОУ диспансерным наблюдением, профилактикой перинатальной передачи ВИЧ-инфекции - среди сотрудников ОУ	I квартал	ЦГБ (по договору)

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ  
СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ А.Р. Етимбаева  
протокол собрания трудового коллектива  
№ 2 от 30 октября 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск  
МР Учалинский район РБ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Рахматуллина  
Приказ № 297 от 31.10. 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к коллективному договору

Принят на собрании  
трудового коллектива  
протокол № 2  
от 30 октября 2017 г.

**ПЛАН**  
**мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса**  
**"Готов к труду и обороне"**  
**по МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск МР Учалинский район РБ**  
**на 2018-2020 годы**

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок выполнения
1	Разработка и утверждение плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) в МБОУ СОШ им. Исакова А.С. с. Уральск	Администрация ОУ	До 01.01.2018
2	Подготовка к Зимней спартакиаде: -Создание команд по видам: лыжи, плавание	Администрация ОУ Председатель ППО ОУ	III-IV квартал
3	Организация и проведение встреч с сотрудниками ОУ	Администрации ДОУ	В течение года
4	Разработка и утверждение порядка организации медицинского сопровождения выполнения нормативов ВФСК ГТО совместно с ЦГБ	ЦГБ	В течение года
5	Подготовка к Летней спартакиаде: турслет, волейбол, баскетбол	Администрация ОУ Председатель ППО ОУ	II-III квартал
7	Изготовление и распространение информационно-пропагандистских материалов, направленных на привлечение всех сотрудников к выполнению нормативов ВФСК ГТО	Администрация ОУ	В течение года

С Коллективным договором ознакомлены:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		