###### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения

основная общеобразовательная школа № 7

муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2015 – 2018 годы

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:** | **От работников:** |
|  |  |
| Директор МОБУ ООШ № 7  | Председатель первичнойпрофсоюзной организации |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н.Смирнова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Колпакова |

М.П. М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в

### Мелеузовской городской и районной организации

### Башкирской республиканской организации Профсоюза

### работников народного образования и науки РФ

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Председатель территориальной

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.К. Бердегулов

 М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:

Принят на общем собрании работников

 Протокол № 4 от «15» октября 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Коллективный договор

|  |  |
| --- | --- |
| I. Общие положения.  | 3 |
| II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора.  | 4  |
| III. Трудовые отношения.  | 9  |
| IV. Рабочее время и время отдыха  | 11 |
| V. Оплата труда и нормы труда.  | 15 |
| VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.  | 19  |
| VII. Аттестация педагогических работников.  | 21  |
| VIII. Условия и охрана труда и здоровья.  | 24  |
| IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации.  | 26 |
| X. Дополнительные гарантии молодежи.  | 27  |
| XI. Гарантии деятельности Профсоюза.  | 29  |
| XII. Контроль за выполнением коллективного договора.  | 30  |

1. Приложения к коллективному договору МОБУ ООШ № 7

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение1.Правила внутреннего трудового распорядка для работников.  | 32  |
| Приложение 2. Положение об оплате труда работников.  | 56 |
| Приложение 3. Список профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск. | 69 |
| Приложение 4. Список профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда установлено повышение оплаты труда. | 70 |
| Приложение5. Положение о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам. | 71 |
| Приложение6. Положение об оказании материальной помощи работникам.  | 82 |
| Приложение 7. Соглашение по охране труда.  | 84 |
| Приложение 8. Перечень средств индивидуальной защиты, положенных работникам согласно действующим нормам. | 88 |
| Приложение 9. Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда. | 90 |
| Приложение 10. Копия приказа о создании комиссии по охране труда. | 92 |
|  Приложение 11. План мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекций и пропаганде здорового образа жизни работников. Приложение 12. Положение о комиссии по охране труда.  Приложение 13.Положение о комиссии по трудовым спорам.  Приложение14. Копия штатного расписания. Приложение 15.График отпусков.  | 939599101102 |
|   |  |
|  |  |
|   |  |
| **I. Общие положения** |  |

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении основная общеобразовательная школа № 7 муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – МОБУ ООШ № 7).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условийтруда 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 2014-2016 годы, Отраслевым территориальным соглашением между комитетом профсоюза Мелеузовской городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Отделом образования Администрации и Администрацией муниципального района Мелеузовский район РБ по усилению социально – экономической защиты работников образования на 2015-2018 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МОБУ ООШ № 7, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации Колпаковой Юлии Владимировны (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора МОБУ ООШ № 7Смирновой Оксаны Николаевны (далее – работодатель).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОБУ ООШ № 7 (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. Коллективный договор МОБУ ООШ № 7 не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан 2015-2017игоды. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

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

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

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

1.15. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, соглашениями и нормами законодательства (ст. 44 ТК РФ),

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

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с «15» октября 2015г. по «15» октября 2018г. в течение трех лет.

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

1.21. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

**II. Социальное партнерство и координация действий**

**сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

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

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

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников МОБУ ООШ № 7, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства, гласность содержания, выполнения коллективного договора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении, в том числе путем размещения информации на официальном сайте школы в сети «Интернет».

2.3. Работодатель:

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

2) Обеспечивает:

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

- участие профкома в работе органов управления учреждением (общее собрание работников, педагогический совет, родительская конференция), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся в деятельности учреждения в целом;

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

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

2.4. Профком:

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

2) Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза МОБУ ООШ № 7 в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

4) Добивается от работодателя отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

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

6) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров и др.

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

8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы.

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

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

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

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

13) Участвует совместно с Мелеузовской городской и районной организацией Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

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

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

16) Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях предусмотренных перечнем оснований предоставления материальной помощи работникам.

17) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении. Проводит совместно с работодателем культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

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

2.6. Работодатель, в соответствии с Порядком (статья 372 ТК РФ) учитывает мотивированное мнение выборного органа первичной организации Профсоюза МОБУ ООШ № 7 в следующих случаях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п\п | Нормы Трудового кодекса РФ | Номера статей ТК РФ |
| 1. | при принятии локальных нормативных актов | часть 2 ст. 8 ТК РФ |
| 2. | введение (отмена) режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае возникновения угрозы массовых увольнений работников | части 5, 7 ст. 74 ТК РФ |
| 3. | при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ "работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях" | ст. 82 ТК РФ |
| 4. | при увольнении работников, являющихся членами Профсоюза, по п. 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ | ст. 373 ТК РФ |
| 5. | при проведении аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя по п.3 ст. 81 ТК РФ) | часть 3ст. 82 ТК РФ |
| 6. | при привлечении к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных Кодексом | часть 4 ст. 99 ТК РФ |
| 7. | при составлении графиков сменности | часть 3 ст. 103 ТК РФ |
| 8. | при принятии локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части | ст. 105 ТК РФ |
| 9. | при установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем, который устанавливается коллективным договором | ст. 101 ТК РФ  |
| 10. | при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных Кодексом | часть 5 ст. 113 ТК РФ  |
| 11. | при установлении порядка и условий предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за счет средств работодателя, которые определяются коллективным договором  | часть 2 ст. 116 ТК РФ |
| 12. | при установлении очерёдности предоставления оплачиваемых отпусков, которая определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года | часть 1 ст. 123 ТК РФ |
| 13. | при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда | часть 4ст. 135 ТК РФ |
| 14. | при утверждении работодателем формы расчётного листка | часть 2ст. 136 ТК РФ |
| 15. | при определении места и сроков выплаты заработной платы в денежной форме | часть 4 ст.136 ТК РФ  |
| 16. | при установлении иных периодов для расчета средней заработной платы, не предусмотренной нормами ТУ РФ, если это не ухудшает положение работников | часть 6 ст.139 ТК РФ |
| 17. | при установлении новых условий оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений | часть 5 ст.144 ТК РФ |
| 18. | при установлении размера повышения заработной платы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда  | часть 3 ст. 147 ТК РФ |
| 19. | при установлении конкретных размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день | часть 2 ст. 153 ТК РФ |
| 20. | при установлении конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время | часть 3 ст.154 ТК РФ |
| 21. | при применении систем нормирования труда | абзац 2 ст.159 ТК РФ |
| 22. | при принятии локальных нормативных актов, предус-матривающих введение, замену и пересмотр норм труда | ст. 162 ТК РФ |
| 23. | при угрозе массовых увольнений | часть 4 ст. 180 ТК РФ |
| 24. | при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка | часть 1 ст. 190 ТК РФ |
| 25. | при наложении дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка | часть 3 ст. 193 ТК РФ |
| 26. | при досрочном снятии дисциплинарного взыскания на основании ходатайства представительного органа работников | часть 2 ст. 194 ТК РФ |
| 27. | при применении мер дисциплинарного воздействия к заместителям директора на основании заявления представительного органа работников | статья 195 ТК РФ |
| 28. | при утверждении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей | часть 3 ст. 196 ТК РФ |
| 29. | при разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников | абзац 22 части 2 ст.212 ТК РФ |
| 30. | при установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов  | часть 2 статьи 221 ТК РФ |
| 31. | при установлении степени вины застрахованного при расследовании несчастного случая с застрахованным, если установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда здоровью | часть 8 ст. 2292 ТК РФ |
| 32. | при рассмотрении результатов расследования несчастных случаев на производстве ипринятии мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве | часть 9 ст. 230 ТК РФ |

**III. Трудовые отношения**

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

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

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом МОБУ ООШ № 7, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

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

5) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, являются: объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6) При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием МОБУ ООШ № 7, в которое включаются должности, предусмотренные тарифно-квалификационными характеристиками должностей работников учреждений образования Российской Федерации (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н).

7) Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, служат основой для разработки должностных инструкции в МОБУ ООШ № 7.

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

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

81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10; 84 п.2; 336 п.п. 1, 2,

производится с учетом мотивированного мнения профкома.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

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

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2) В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3) Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), иными локальными нормативными актами МОБУ ООШ № 7, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом норм приказа Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4) Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОБУ ООШ № 7 ус­танавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5) Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

7) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.12 настоящего раздела.

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

8) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МОБУ ООШ № 7 (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работной по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

10) Тарификация учителей, осуществляющих индивидуальное обучение на дому длительно болеющих или хронически больных детей, детей-инвалидов осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

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

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

 а) по взаимному согласию сторон;

 б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

13) 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.

14) Для работников (сторож), которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учёт рабочего времени с продолжительность непрерывного отдыха не менее 42 часа. Работа сторожей регулируется графиком, который составляется по согласованию с профкомом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. С графиками работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до его введения.

15) Устанавливается продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

16) Составление расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени учителей (преподавателей), с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы ("окна").

Администрация предоставляет учителям один день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации образовательной деятельности.

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

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

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

19) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями, обязанностями работника, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение 2).

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

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

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

21) 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.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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.

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

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

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

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

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

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников (Приложение 15).

2) Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается продолжительностью, определённой для этой должности, и оплачивается в полном размере.

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

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 47 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Работодатель обязуется предоставлять:

1)Гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда:

 - Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникамсоставляет 7 календарных дней.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании настоящего коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (Приложение № 3);

# - Повышение оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размере 4 процента тарифной ставки (оклада) (Приложение №4).

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- рождения ребенка – до пяти календарных дней;

- призыв на военную службу ребенка работника – один календарный день;

* регистрация брака работника (детей работника) – до пяти календарных дней;
* смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
* участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней и членам профкома – 3 календарных дня в году;

4.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ): при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

4.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

#### V. Оплата труда и нормы труда

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

5.2. Стороны подтверждают:

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

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств регулируется отдельным локальным нормативным актом - Положением об оплате труда работников МОБУ ООШ № 7, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МОБУ ООШ № 7.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о премировании и установлении иных стимулирующих выплат МОБУ ООШ № 7(приложение № 5), регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МОБУ ООШ № 7.

 При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (Приложение № 6).

3) При разработке учреждением и внесении изменений в положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Постановлении Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. № 374 (ред. от 31.12.2013г.) «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

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

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

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

Месячная оплата труда работников не ниже МЗП, МРОТ 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.

6) Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 117 ТК РФ).

 Работодатель на основании Государственной экспертизы условий труда (Заключение Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан № 08-080-201 от 29.03.2013г.), с учетом мнения профкома, устанавливает конкретный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

 Установленные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26) Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

28) При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Работодатель самостоятельно определяет размер доплат за дополнительный объем работы в соответствии с действующим законодательством.

Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы устанавливается соглашением сторон и верхним пределом не ограничивается.

29) Превышение нормативной наполняемости классов, групп компенсируется установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размеры доплат определяют самостоятельно учреждением в локальных актах в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5.3. Стороны:

1) Осуществляют мониторинг оплаты и условий труда работников школы.

2) Устанавливают в Положении об оплате труда работников стимулирующие выплаты к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, за фактическую нагрузку, награжденным ведомственными наградами.

#### VI. Содействие занятости, повышение квалификации и

####  закрепление профессиональных кадров

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

6.2. Работодатель обязуется:

1) Обеспечивает занятость работников МОБУ ООШ № 7 в соответствии с действующим законодательством с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

2) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время 3 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

5) Прекращение трудового договора с работником производить только по основаниям, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

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

2) Проводить анализ кадрового потенциала МОБУ ООШ № 7, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по специальностям, профессиям рабочих и служащих.

3) Проводить анализ причин увольнения (высокой текучести по конкретным профессиям), удовлетворенности (неудовлетворенности) условиям и оплатой труда.

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

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

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

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно формируется и утверждается руководителем в пределах базовой части фонда оплаты труда. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности) осуществляется не реже одного раза в три года за счет средств учреждения.

Порядок проведения повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников закреплен в локальных актах учреждений.

3) При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников руководитель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4) Руководитель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;

- увольняет совместителей;

- приостанавливает прием новых работников других профессий;

- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;

- ограничивает совмещение профессий.

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

 - успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- председатель первичной профсоюзной организации.

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

#### VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы.

7.2. В соответствии с Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы освобождаются от оценки уровня профессиональной компетентности по совокупности педагогических достижений, следующие педагогические работники:

1) Награжденные:

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

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

- грамотой Президента РБ, Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почётной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан;

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

2) Победители и лауреаты:

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель | Воспитатель (независимо от места работы); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности  |
| Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель) | Аналогичная должность без названия «старший» - педагог дополнительного образования, воспитатель.  |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности  | Учитель (учебная нагрузка по предмету учебного плана «физическая культура»)  |
| Мастер производственного обучения | Учитель (учебная нагрузка по предмету учебного плана «технология»); педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог;воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)  |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ | Учитель (учебная нагрузка по предмету учебного плана «физическая культура»)  |

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

- длительной нетрудоспособности (более 4 месяцев),

- за год до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок не более 1 года.

7.7. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Руководитель:

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

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

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

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

5) Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических работников (членов Профсоюза) при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, которая может послужить основанием для увольнения работников, может осуществляться представителем рескома Профсоюза при делегировании ему этих полномочий профкомом учреждения.

6) В случае истечения срока действия высшей квалификационной категории педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) или профиль деятельности.

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

#### VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда. Осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

3) Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 7).

5) За счет средств учреждения в соответствии с установленными нормами обеспечивает своевременное приобретение и выдачу спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 8).

6) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.(Приложение № 9)

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

8) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

9) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

10) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14 С и ниже в помещении занятия прекращаются.

11) Вводит в штатное расписание МОБУ ООШ № 7 освобожденную должность специалиста по охране труда (ст.217 ТК РФ если более 50 работающих в учреждении).

12) Информирует работников под роспись об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

Предоставляет работникам один оплачиваемых рабочий день (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16) Принимает меры по своевременному обучению по охране труда.

17) Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

18) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда (Приложения № 10).

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

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

- гибели работника - в размере МРОТ, а также расходов на погребение в размере МРОТ;

- получения работником инвалидности –в размере МРОТ;

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

21) Выделяет средства в размере 0,5 МРОТ на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

22) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

23) Организует и проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИД-инфекций и пропаганде здорового образа жизни (Приложение № 11).

24) Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

8.2. Профком:

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

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

3) Избирает уполномоченных по охране труда, обучает его по охране труда за счет средств фонда социального страхования РФ.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда (Приложение 12).

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

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

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором (Приложение № 13).

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.

9) Обеспечивает гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей.

8.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 30 % ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

#### IХ. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

9.2. Стороны подтверждают:

1) Работникам учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости, выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда, при оформлении письменного заявления работника на имя руководителя не менее чем за 1 (один) месяц.

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

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

.3. Стороны договорились:

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

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

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

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

5) Своевременно информировать работников о предоставлении жилищных субсидий на строительство или приобретение жилья, сертификаты, льготные ссуды и кредиты работникам, стоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии и законодательством.

6) Способствовать участию педагогических работников в ежегодном конкурсе на Премию главы Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ.

7) Экономию по фонду заработной платы направлять на премирование работников.

9.4. Работодатель обязуется:

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

2) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

3) Обеспечивать проездными билетами работников учреждения, чья работа носит разъездной характер (социальных педагогов).

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

5) Ветеранам труда предоставлять транспорт для оказания социальной помощи.

9.5. Профком:

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

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

3) При наличии медицинских показаний ходатайствует о выделении путевок работникам на санаторно-курортное лечение. Ведет строгий учёт нуждающихся, поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа, своевременно направлять заявки.

4) Ходатайствует об оказании материальной помощи членам профсоюза при приобретении за свой счет санаторно-курортных путевок в сумме до 0,3 МРОТ.

5) Своевременно ходатайствует об оказании материальной помощи из фонда социальной защиты рескома профсоюза работников народного образования и науки семьям работников, пострадавшим от стихийных бедствий, онкологическим больным.

**Х. Дополнительные гарантии молодежи**

10.1. Стороны:

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

2) Способствуют созданию в учреждении Школы молодого специалиста.

3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% к ставке заработной платы (окладу).

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

10.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

3) 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.

4) Включать молодых работников в резерв руководящих кадров.

5) Проводить мероприятия по повышению престижа педагогической профессии.

10.3. Работодатель:

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

2) Педагогическим работникам, закончившим 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 МОБУ ООШ № 7, устанавливается единовременная стимулирующая выплата вразмере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

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

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

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

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

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

- переход работника в другое образовательное учреждение республики;

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

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

#### ХI. Гарантии деятельности Профсоюза

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

11.2. Работодатель:

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

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

3) Способствует:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Стороны:

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

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

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

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

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов иных стимулирующих выплат и пять дней к основному отпуску за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

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

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

**XII. Контроль за выполнением коллективного договора**

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

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Отдел образования Администрации и Администрацией муниципального района Мелеузовский район РБ.

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

Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕНО

 приказом директора МОБУ ООШ № 7

 от 01.09.2013г. № 116

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основная общеобразовательная школа № 7 муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работы и созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Правила утверждены директором МОБУ ООШ № 7 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

**2.1.Порядок приема на работу:**

1. 1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МОБУ ООШ № 7. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором МОБУ ООШ № 7.
	* 1. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации.
		2. В трудовом договоре закрепляется объем учебной нагрузки педагогических работников (ч.2 ст.333 ТК РФ).
		3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.
		4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.6. К трудовой деятельности в МОБУ ООШ № 7 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

 Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Законом РФ «Об образовании».

2.1.7.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основания, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
* медицинское заключение (личная медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении.
* При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Прием на работу в МОБУ ООШ № 7 без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя соответствует условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

а) с Уставом МОБУ ООШ № 7 и Коллективным договором;

б) с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) с Должностной инструкцией и вручить копию на руки с регистрацией в журнале установленного образца;

г) приказами по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Провести вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, инструктаж на рабочем месте, по пожарной безопасности. Инструктажи оформляются в журналах установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной.

На работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовые книжки работников хранятся в МОБУ ООШ № 7. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.15. Согласно порядку документационного оформления в сфере трудовых отношений на каждого работника МОБУ ООШ № 7 ведется личное дело, в котором хранятся сведения, относящиеся к персональным данным работника: дополнение к личному листку по учету кадров, личный листок по учету кадров, фотография 3х4, автобиография, заявления (прием, перевод, увольнение), заверенные копии документов, предъявляемых работодателю при заключении трудового договора, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основания, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационный лист, согласие на обработку персональных данных, иные документы с учетом специфики работы. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

 Внутренняя опись оформляется при заведении личного дела и дополняется сведениями о поступивших в дело документах на протяжении всего периода работа. При увольнении работника и подготовке личного дела к архивному хранению заполняются итоговые строки описи о количестве документов и листов внутренней описи.

 Кроме того, на каждого работника ведется Личная карточка работника (унифицированная форма № Т – 2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

Личное дело работника, личная карточка хранятся в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения в течение 75 лет.

О приеме педагогического работника в МОБУ ООШ № 7 делается запись в Книге учета личного состава.

**2.2.Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

 Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). О предстоящем изменении определенных сторонами условий трудового договора, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника заранее, не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Уведомление должно быть сделано в письменной форме.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ). Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника

2.3.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.5. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73, 182, 254 ТК РФ).

2.3.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе по работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

 О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.8. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 ТК РФ.

**2.4.Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10.Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОБУ ООШ №7;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.11.Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14.При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т -2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.15. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 Трудового кодекса РФ.

**3. Основные права и обязанности работников**

1. Работник МОБУ ООШ № 7 имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 89, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 256, 282, 382, 399), для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ (331, 333, 334, 335, 336).
2. **Работник МОБУ ООШ № 7 имеет право на:**
3. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
4. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
6. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
7. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
9. объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
10. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом МОБУ ООШ № 7;
11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
	* 1. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
13. полную информацию об его персональных данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.14. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.3.Педагогические работники МОБУ ООШ № 7, кроме перечисленных в п. 3.2. прав, пользуются следующими академическими правами и свободами:**

3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса;

3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

3.3.8. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;

3.3.9. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**3.4. Работник МОБУ ООШ № 7 обязан:**

1. лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, добросовестно исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, а также установленные законодательством о труде, Законом «Об образовании», Уставом МОБУ ООШ № 7, Правилами внутреннего трудового распорядка;
2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать рабочее время для производительного труда;
3. при изменении персональных данных сообщать об этом работодателю в письменной форме в двухнедельный срок со дня наступления события;
4. выполнять установленные нормы труда;
5. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность МОБУ ООШ № 7;
7. содержать рабочее место, мебель, учебное оборудование и пособия в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, в помещениях МОБУ ООШ № 7;
8. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
9. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
10. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
11. бережно относиться к имуществу МОБУ ООШ № 7 и других работников;
12. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, посетителям МОБУ ООШ № 7, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся;
13. незамедлительно сообщить директору МОБУ ООШ № 7 о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества МОБУ ООШ № 7;
14. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
15. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
16. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; флюорографическое обследование.

3.4.17. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.18. соблюдать специальный режим использования и защиты персональных данных;

3.4.19. использовать персональные данные исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию.

3.4.20. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МОБУ ООШ № 7, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

**3.5. Педагогические работники МОБУ ООШ № 7, кроме перечисленных в п. 3.4. обязанностей, обязаны:**

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.5.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

* 1. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МОБУ ООШ № 7, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками МОБУ ООШ № 7; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МОБУ ООШ № 7.
	2. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОБУ ООШ № 7 определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации и действующему законодательству.

3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.5. настоящей главы, учитывается при прохождении ими аттестации.

**4. Основные права и обязанности администрации МОБУ ООШ № 7**

**4.1. Администрация МОБУ ООШ № 7 в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:**

1. принимать на работу работников, заключать с ними, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
2. устанавливать штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами;
3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
4. поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности;
5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МОБУ ООШ № 7, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов МОБУ ООШ № 7;
6. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
7. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
8. на организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
9. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты МОБУ ООШ № 7 в порядке, установленном Уставом МОБУ ООШ № 7, обязательные для выполнения всеми работниками. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утвержден Коллективным договором.

**4.2. АдминистрацияМОБУ ООШ № 7 обязана:**

1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
4. контролировать соблюдение работниками МОБУ ООШ № 7 обязанностей, возложенных на них Уставом МОБУ ООШ № 7, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 8 (восьмое) и 23 (двадцать третье) каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации, в безналичной форме, путем перечисления на расчетный счет Работника в банке, указанный им для этой цели.
6. при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах и основаниях произведенных удержаний; об общей сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работника ч.2 ст. 135 ТК РФ;
7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
8. организовать нормальные условия труда работников МОБУ ООШ № 7 в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
9. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
11. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы МОБУ ООШ № 7; своевременно принимать меры дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.12. совершенствовать образовательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных учреждений;

* + 1. обеспечивать систематическое повышение работниками МОБУ ООШ № 7 теоретического уровня и деловой квалификации; создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.14. принимать меры к своевременному обеспечению МОБУ ООШ № 7 необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.15. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников МОБУ ООШ № 7, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.16.обеспечивать сохранность имущества МОБУ ООШ № 7, работников и обучающихся;

* + 1. организовывать горячее питание обучающихся и работников МОБУ ООШ №7;

4.2.18. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МОБУ ООШ № 7, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

4.2.19. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.20. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

* + 1. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.22. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

4.2.23. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.24. обеспечивать конфиденциальность содержащихся персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.25. организовать порядок обработки персональных данных работников, обеспечивающий их защиту от неправомерного использования или утраты;

4.2.26. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

* + 1. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МОБУ ООШ № 7.
		2. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.29. принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых МОБУ ООШ № 7, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

4.3. Администрация МОБУ ООШ № 7 осуществляет внутришкольный контроль, посещение учебных и внеучебных занятий и мероприятий.

**5. Рабочее время и его использование**

**5.1. Режим рабочего времени:**

1. Режим работы МОБУ ООШ № 7 определяется Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора МОБУ ООШ № 7. В МОБУ ООШ № 7 установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала и окончания работы МОБУ ООШ № 7 устанавливается, в зависимости от количества смен, приказом директора МОБУ ООШ № 7 по согласованию с Учредителем.
2. График работы библиотеки определяется директором МОБУ ООШ № 7 и должен быть удобным для обучающихся и работников.
3. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).
4. Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".
5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.
6. Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
7. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, учебным календарным графиком, графиком работы и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МОБУ ООШ № 7, настоящими правилами, трудовым договором, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы МОБУ ООШ № 7.

Расписание учебных занятий (уроков) составляется и утверждается администрацией МОБУ ООШ № 7 по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников МОБУ ООШ № 7 определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки, выполнения иных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, а также видов дополнительной работы, предусмотренной трудовым договором за дополнительную оплату.
2. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в МОБУ ООШ № 7 в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

1. Администрация МОБУ ООШ № 7 ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора МОБУ ООШ № 7. Отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительной причины является прогулом и влечет применение дисциплинарного взыскания, предусмотренного ТК РФ. О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать администрации (дежурному администратору) в течение 24 часов, по истечении которого отсутствующий работник считается отсутствующим по невыясненным обстоятельствам. Листок нетрудоспособности предъявляется в первый день выхода на работу.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами МОБУ ООШ № 7, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.10. При составлении расписания учебных занятий учителям может предусматриваться один свободный от учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условиях, соблюдения требований, предъявляемых к организации образовательного процесса, и норм СанПиН. В этот день учителя не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, связанных с участием в общешкольных мероприятиях, или выполнения дополнительной работы, предусмотренной индивидуальным планом.

* + 1. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора МОБУ ООШ № 7, и в перерывах между занятиями.
		2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения ус­танавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.
	1. Продолжительность рабочего дня работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения определяется графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МОБУ ООШ № 7. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

 График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

Привлечение отдельных работников МОБУ ООШ № 7 (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному согласию работника и приказу работодателя. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.1.16. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала учебных занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором МОБУ ООШ № 7. График вывешивается в учительской.

При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы.

5.1.17. Периоды каникул, установленные для обучающихся, и не совпадающее с ежегодными основными или дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул. По соглашению администрации МОБУ ООШ № 7 и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

 В период отмены учебных занятий (уроков) в отдельных классах или в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим или другим показателям учителя и другие педагогические работники привлекаются в к другой работе (учебно-вспомогательной, методической, организационной) в том же порядке, что и в каникулярный период.

В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал МОБУ ООШ № 7 привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, дежурству по школе и другим работам в пределах установленного им рабочего времени.

Порядок и графики работы в каникулярный период устанавливаются приказом директора МОБУ ООШ № 7 не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.1.18. Заседания методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще одного раза в учебный период. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.1.19. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания обучающихся и воспитанников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.1.20. Педагогическим и другим работникам МОБУ ООШ № 7 в период организации образовательного процесса (в период учебных занятий) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и график работы;

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

в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации МОБУ ООШ № 7;

г) курить в помещении и на территории МОБУ ООШ № 7;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор МОБУ ООШ № 7 и его заместители;

ж) присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации МОБУ ООШ № 7;

5.1.21. Администрации МОБУ ООШ № 7 запрещается:

а) привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МОБУ ООШ № 7;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.1.22. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора МОБУ ООШ № 7 или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МОБУ ООШ № 7 и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников МОБУ ООШ № 7 и родителей (законных представителей) обучающихся.

**5.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

5.2.1. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется до окончания учебного года, для того чтобы каждый педагогический работник знал, с какой учебной нагрузкой и в каких классах он будет работать в новом учебном году.

Педагогические работники знакомятся с объемом учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск под роспись.

Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и другими условиями работы МОБУ ООШ № 7 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен  в течение учебного года  по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.2.6. При возложении на учителей МОБУ ООШ № 7, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

5.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов, если это возможно по сложившимся в МОБУ ООШ № 7 условиям труда.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

5.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.2.11. Директор МОБУ ООШ № 7, его заместители и другие работники МОБУ ООШ № 7 помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету вобъеме не менее чем на ставку заработной платы.

**6. Время отдыха**

6.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

6.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

6.4. Работникам МОБУ ООШ № 7 предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков (унифицированная форма № Т-7, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), который утверждается директором МОБУ ООШ № 7 с учетом обеспечения нормальной работы лицея и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

6.6. Отпуска педагогическим работникам МОБУ ООШ № 7, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись.

6.7. О времени начала отпуска работника извещают не позднее, чем за две недели до его начала, в связи с этим издается Приказ о предоставлении отпуска (унифицированная форма № Т – 6, Т - 6а, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

6.8. В соответствии со ст. 122 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

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

6.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

6.11.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.12. Педагогические работники МОБУ ООШ № 7 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем. Длительный отпуск может предоставляться в любое время при условии, что это не отразится на деятельности МОБУ ООШ № 7 отрицательно. Длительный отпуск педагогического работника – это отпуск без сохранения заработной платы, если Учредителем не предусмотрено иное.

**7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:объявление благодарности, выдача премии,награждение ценным подарком,награждение почетными грамотами.

1. Поощрения применяются администрацией МОБУ ООШ № 7. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.
2. За особые трудовые заслуги работники МОБУ ООШ № 7 представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.
3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МОБУ ООШ № 7 и заносятся в трудовую книжку работника.
4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха и т. п.).

При применении мер морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

**8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МОБУ ООШ № 7, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, функциональными обязанностями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Работники МОБУ ООШ № 7 обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МОБУ ООШ № 7 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

-замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

* 1. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.
	2. До применения дисциплинарного взыскания директор МОБУ ООШ № 7 должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МОБУ ООШ № 7 норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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 обучающихся.

8.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ директора МОБУ ООШ № 7 о вынесении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Приказ доводится до сведения работников МОБУ ООШ № 7 в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

* 1. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
	2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарное взыскание, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Администрация МОБУ ООШ № 7 по собственной инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МОБУ ООШ № 7 имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения. Снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора МОБУ ООШ № 7, составленным в простой письменной форме или по утвержденной в МОБУ ООШ № 7 унифицированной форме.

 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

**9. Заключительные положения**

9.1. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в МОБУ ООШ № 7 работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении.

9.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

9.4. Экземпляр Правил вывешивается на информационном стенде МОБУ ООШ № 7.

|  |  |
| --- | --- |
| Приняты на общем собрании трудового коллектива МОБУ ООШ № 7 Протокол от 01.09.2013г. № 01  | Мотивированное мнение выборногопрофсоюзного органа МОБУ ООШ № 7 в письменной форме01.09.2013г. № 01 получено |

Приложение № 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНОприказом директора МОБУ ООШ № 7от 01.09.2013г. № 116 |

**Положение об оплате труда работников**

**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**

 **основная общеобразовательная школа № 7**

**муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников МОБУ ООШ № 7, (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», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» и от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением Главы Администрации муниципального района Мелеузовский район, нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

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

1.3. 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.

1.4. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам.

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

 1.6. Оплата труда учителей школы устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

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

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

Месячная оплата труда работников не ниже МЗП, МРОТ 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.

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

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

**2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации муниципального района Мелеузовский район.

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 либо стаж педагогической работы;

- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

- повышающий коэффициент молодым педагогам;

- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;

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

- повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей за квалификационную категорию;

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

- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

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

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

2.4. 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 и других факторов.

 Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии (комиссии по оценке эффективности деятельности работников), в состав которой входит представитель профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

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

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

**3.Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей**

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

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

 3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу учреждения (далее - кратность), с учетом группы по оплате труда руководителя учреждения в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации муниципального района Мелеузовский район.

Перечень должностей и профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя утверждается учредителем.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы за фактическую нагрузку и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю. Выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения учитываются независимо от финансовых источников, за счет которых осуществлялись данные выплаты. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера основного персонала.

Конкретный размер должностного оклада руководителя и кратного отношения к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого учреждения, устанавливается ежегодно учредителем с учетом достигнутых количественных и качественных показателей деятельности учреждения.

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

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

3.5. Должностные оклады руководителей структурных подразделений определяются в зависимости от отнесения этих должностей к ПКГ «Руководители структурных подразделений» в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации муниципального района Мелеузовский район.

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

3.7. Повышающий коэффициент руководителю 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 учредителем, с учетом мнения территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.10. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

3.11. Заместителям руководителя учреждения осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться иные стимулирующие выплаты и премии в соответствии с Положением учреждения о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников.

3.12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом).

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 (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

**4. Условия оплаты труда работников образования**

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, культуры, здравоохранения, работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район.

4.2. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район.

 4.3. Минимальный оклад водителя автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятого перевозкой обучающихся, устанавливается в размере 3400 рублей.

 4.4. 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.

 **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. 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.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере 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 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.

5.2.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 117 ТК РФ).

 Работодатель на основании Государственной экспертизы условий труда (Заключение Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан № 08-080-201 от 29.03.2013г.), с учетом мнения профкома, устанавливает конкретный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

 Установленные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - 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.

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

Данное положение также применяется при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной нормы количества обучающихся, воспитанников в классе, группе.

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

5.2.7. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты (в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации муниципального районаМелеузовский район :

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование выплат | Размер, % |
| Специалистам и руководящим работникам, работающим в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан  | 25 |
| Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 20 |
| Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); руководителю за работу в образовательном учреждении, имеющих не менее двух специальных (коррекционных) классов, групп  | 15-20\* |
| Специалистам логопедических пунктов, учителям-логопедам | 20 |
| Учителям национальных языков и литературы | 15 |
| и т.д. (в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации муниципального района Мелеузовский районУчреждение отражает в своем Положении только те компенсационные выплаты за специфику работы, которые осуществляются в данном учреждении. |  |

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

 5.2.9. \*Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии. 5.2.10. Учителям, работающим в специальных (коррекционных) группах, и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20%.

5.2.11. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

**6.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория, стаж педагогической работы | Повышающий коэффициент |
| Вторая квалификационная категория  | 0,25 |
| Первая квалификационная категория | 0,35 |
| Высшая квалификационная категория | 0,55 |
| Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 0,05 |
| Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 0,10 |
| Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет | 0,20 |
| Стаж педагогической работы свыше 20 лет | 0,25 |

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

 Повышающий коэффициент устанавливается также молодым работникам, пришедшим в школу в течение трех лет с момента окончания учреждений профессионального образования из других образовательных учреждений (возможны другие условия выплаты данного повышающего коэффициента для молодых работников, что определяется учреждением).

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

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

6.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

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

6.3.7. Повышающий коэффициент учителям, преподавателям физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.8. Повышающий коэффициентпедагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере 0,10 - 0,15\*, за фактическую нагрузку, в том числе (как пример):

- учителям 1-4 классов – 0,10;

- учителям русского языка в национальных школах и родного языка в русских школах, ведущим эти предметы в 1-4 классах – 0,15;

- учителям русского, родного языка и литературы – 0,15;

- учителям математики – 0,15;

- учителям иностранного языка, черчения, биологии, химии, физики – 0,10;

- другие предметы – \_\_\_

\*Конкретный перечень предметов, за которые устанавливаются доплаты за проверку письменных работ, и размеры доплат (от 0,10 до 0,15) определяются учреждением.

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

6.3.10. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы)\*:

- классное руководство в 1-4 классах – 0,15, в 5-11 классах – 0,20 (без учета вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета);

- заведование кабинетами – 0,10;

- заведование учебными мастерскими – 0,20;

- заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских – 0,35

- заведование учебно-опытным участком – 0,20;

- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 0,25 - 1,0 (конкретный размер определяется учреждением в зависимости от количества классов);

- другие работы, не входящие в должностные обязанности работников - \_\_\_\_.

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

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

\*Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, а также размеры выплат определяются непосредственно учреждением.

6.3.11. Повышающий коэффициентработникам, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

6.3.12. Повышающий коэффициент за фактически отработанное времяработникам библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

5 - 10 лет - 0,20;

10 - 15 лет - 0,25;

15 - 20 лет - 0,35;

20 лет и выше - 0,40.

6.3.13. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в размере:

0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).

6.4. Критерии для премирования, установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения, персональных повышающих коэффициентов, условия их осуществления и размеры определяются руководителем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения и закрепляются в Положении о порядке установлении иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента.

 **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. Тарификационный список учителей 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.

 Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

 7.4. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

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

 Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе 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 которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

 7.6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

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

 7.8. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данные образовательные учреждения являются местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.

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

 7.10. Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

 Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.11. 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 почасовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

 7.12. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения 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;

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

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

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

7.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В нижеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.14. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах (в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации муниципального района Мелеузовский район:

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

7.15. 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.

 7.16. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

 Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

 7.17. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения 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.

7.18. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам.

**8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы**

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации муниципального района Мелеузовский район.

**9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя**

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собрании работников МОБУ ООШ № 7Протокол от 01.09.2013г. № 01  | Мотивированное мнение выборногопрофсоюзного органа МОБУ ООШ № 7в письменной форме 01.09.2013г. № 01 получено |

Приложение № 3

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор МОБУ ООШ № 7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н.Смирнова |
|  |
| «01» сентября 2015г.  |

Список профессий и должностей работников МОБУ ООШ № 7,
которым в связи с вредными условиями труда предоставляется

дополнительный отпуск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности  | № кабинета | Основание | Дополнительный оплачиваемый отпуск  |
| учитель | 3 | ТК РФ (ст. 117) | 7 календарных дней |
| учитель | 4 | ТК РФ (ст. 117) | 7 календарных дней |
| учитель | 5 | ТК РФ (ст. 117) | 7 календарных дней |
| учитель | 6 | ТК РФ (ст. 117) | 7 календарных дней |
| учитель | 7 | ТК РФ (ст. 117) | 7 календарных дней |
| учитель | 8 | ТК РФ (ст. 117) | 7 календарных дней |
| учитель | 9 | ТК РФ (ст. 117) | 7 календарных дней |
| воспитатель | 16 | ТК РФ (ст. 117) | 7 календарных дней |

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа МОБУ ООШ № 7

от «01» сентября 2015 г. № 03

Председатель профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Колпакова

Приложение № 4

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор МОБУ ООШ № 7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Смирнова |
|  |
| «01» сентября 2015г. |

Список профессий и должностей работников МОБУ ООШ № 7,
которым в связи с вредными условиями труда установлено

повышение оплаты труда работникам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности  | № кабинета | Основание | Коэффициенткомпенсации |
| учитель | 3 | ТК РФ (ст. 147) | 4 % тарифной ставки (оклада) |
| учитель | 4 | ТК РФ (ст. 147) | 4 % тарифной ставки (оклада) |
| учитель | 5 | ТК РФ (ст. 147) | 4 % тарифной ставки (оклада) |
| учитель | 6 | ТК РФ (ст. 147) | 4 % тарифной ставки (оклада) |
| учитель | 7 | ТК РФ (ст. 147) | 4 % тарифной ставки (оклада) |
| учитель | 8 | ТК РФ (ст. 147) | 4 % тарифной ставки (оклада) |
| учитель | 9 | ТК РФ (ст. 147) | 4 % тарифной ставки (оклада) |
| воспитатель | 16 | ТК РФ (ст. 147) | 4 % тарифной ставки (оклада) |

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа МОБУ ООШ № 7

от «01» сентября 2015 г. № 03

Председатель профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Колпакова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 5УТВЕРЖДЕНОприказом директора МОБУ ООШ № 7 от 01.09.2014г. № 126 |

**Положение**

**о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**

**основная общеобразовательная школа № 7**

**муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам МОБУ ООШ № 7 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» от 26.07.2013г. № 1460.
	2. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работниковМОБУ ООШ № 7 в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работниковМОБУ ООШ № 7 к повышению качества образовательного процесса, выполнение функциональных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, укрепление материально-технической базы, а также закрепление в лицее высококвалифицированных кадров.
	3. Положение определяет условия и порядок премирования и установления иных стимулирующих выплат работникамМОБУ ООШ № 7 .
	4. Премирование и установление иных стимулирующих выплат осуществляется на основе показателей качества профессиональной деятельности каждого работника и его личного вклада в обеспечение стабильной деятельностиМОБУ ООШ № 7.
	5. Премирование и установление иных стимулирующих выплат производится на основании приказа директора МОБУ ООШ № 7. Решение о премировании и иных стимулирующих выплатах работникам и размерах премии, иных стимулирующих выплатах во всех случаях принимается директоромМОБУ ООШ № 7 в соответствии с настоящим Положением по согласованию с профсоюзным комитетомМОБУ ООШ № 7.

1.6. Установлением иных стимулирующих выплат работникамМОБУ ООШ № 7 решаются следующие задачи:

1.6.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

* + 1. стимулирование видов деятельности, способствующих улучшению имиджа работника и повышению рейтингаМОБУ ООШ № 7 у участников образовательных отношений;
		2. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
		3. побуждение к совершенствованию деятельности и развитиюМОБУ ООШ № 7 по итогам получения работником объективной информации о результативности собственного труда.
		4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и родителей.
	1. Премирование и установление иных стимулирующих выплат работникам производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты трудаМОБУ ООШ № 7, а также за счет и в пределах экономии фонда оплатыМОБУ ООШ № 7.
	2. Размер премий и иной стимулирующей части заработной платы для каждой категории работников (педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного персонала, младшего обслуживающего персонала), определенный для текущего премирования и иных стимулирующих выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и др., исчисляется исходя из доли ФОТ данной категории работников в общей части ФОТ учреждения.
	3. Расчет выплат осуществляется в прямой пропорциональной зависимости от фактически отработанного работником времени согласно табелю учета рабочего времени.
	4. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда может быть определено минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается стимулирующая надбавка.
	5. Премирование и стимулирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность образовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и других факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.
1. **Порядок установления премирования и иных стимулирующих выплат**

2.1. Основным условием премирования является отсутствие замечаний и своевременность выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

2.2. Премирование работников производится единовременно:

* по итогам работы за учебный год;
* за выполнение конкретной работы;
* к юбилейным датам работников – 50 лет, 55 лет, 60 лет;
* в связи с профессиональными праздниками и праздничными днями: «День учителя», «День воспитателя», «Международный женский день», «День защитника Отечества», «Новый год»;
* за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы:

-подготовка МОБУ ООШ № 7 к учебному году;

-устранение последствий аварий;

-подготовка и проведение международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

2.3. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе работника, профессиям рабочих, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен. В число премируемых входят все работники школы.

2.4. Решение о единовременном премировании принимается в соответствии с п.1.5. настоящего Положения по мотивированному представлению директора МОБУ ООШ № 7 с обоснованием целесообразности такого премирования с учетом сложности, важности выполняемой работы, и (или) степени самостоятельности и ответственности работников при выполнении поставленных задач, стажа работы в МОБУ ООШ № 7 и других факторов

2.5. Установление иных стимулирующих выплат производится по итогам работы (за месяц, квартал, год). При установлении иных стимулирующих выплатах по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- активное участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий, повышающих авторитет и улучшающих имидж МОБУ ООШ № 7;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений,нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики.

2.6. Установление иных стимулирующих выплат работнику производится с учетом показателей деятельности, позволяющих оценить результативность и эффективность его работы. Конкретный размер иных стимулирующих выплат определяется по показателям эффективной деятельности работников, разработанным администрацией МОБУ ООШ № 7 совместно с выборным профсоюзным органом МОБУ ООШ № 7 на основании примерного перечня, и оформляется соответствующим приказом директора.

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

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

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

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

Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Показателями эффективной деятельности работников и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу) по каждому из оснований.

Величина стимулирующего премиального фонда, запланированная на  учетный период, делится на общую сумму баллов, набранную работниками данной категории. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.   Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму  баллов каждого работника для определения  размера  стимулирующих  выплат каждому  работнику за учетный период.

* 1. Совокупный размер премий, иных стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
	2. К работникам МОБУ ООШ № 7, имеющим дисциплинарные взыскания в период их действия, меры поощрения, предусмотренные настоящим положением, не применяются.В случаях нарушения работниками в учетном периоде трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, конфиденциальности при работе с персональными данными участников образовательных отношений, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, педагогической этики, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, детского травматизма по вине работника, невыполнения планов работы и др., иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются.
	3. Порядок установления и размеры премии, иных стимулирующих выплат руководителя Учреждения определяет Учредитель с учетом мнения выборного органа районной профсоюзной организации.
	4. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
1. **Порядок учета результатов профессиональной деятельности работника.**

Основными критериями, влияющими на размер иных стимулирующих выплат работнику МОБУ ООШ № 7, являются показатели деятельности работников МОБУ ООШ № 7, отражающие эффективность его работы.

**Показатели эффективной деятельности работниковМОБУ ООШ № 7**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование категории работников | Показатели эффективной деятельности работников лицея  | Баллы | Экспертная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1.Все работники3.1.Все работники | 3.1.1. Высокая результативность, эффективность и качество труда | 0 – 2  | Директор, заместители директора, председатель профкома, приказы Отдела образования, школы, докумен-тально подтверждённые данные, отчеты по мероприя-тиям, самооценка деятельности за отчетный период времени  |
| 3.1.2. Напряженность, сложность, интенсивность работы. | 0 – 2  |
| 3.1.3. Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения. Выполнение дополнительных работ. | 0 – 2  |
| 3.1.4. Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году (кабинетов) на год | 0 – 2 единовременно |
| 3.1.5. Участие в подготовке и проведении мероприятий. * внутришкольного уровня
* муниципального уровня
* региональной уровня
* федерального уровня
 | 0 – 4  |
| 3.1.6. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работа по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе | 0 – 2  |
| 3.1.7. Дисциплина труда | 0 – 2  |
| **Итого по 3.1.** | **16** |
| 3.2.Педагогические работники (учитель, воспитатель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительно-го образования, социальный педагог, старший вожатый) 3.2.Педагогические работники (учитель, воспитатель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительно-го образования, социальный педагог, старший вожатый)  | 3.2.1. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)  | 0 – 2  | Директор, заместители директора, председатель профкома методичес-кий совет, система внутри-школьного контроля, приказы Отдела образования, школы, докумен-тально подтверждённые данные, отчеты по мероприя-тиям, самооценка деятельности за отчетный период времени Директор, заместители директора, методичес-кий совет, председатель профкома, система внутри-школьного контроля, приказы Отдела образования, школы, докумен-тально подтверждённые данные, отчеты по мероприя-тиям, самооценка деятельности за отчетный период времени  |
| 3.2.2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся.  | 0 – 2  |
| 3.2.3. Педагогическое сопровождение творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных траекторий* внутришкольного уровня
* муниципального уровня
* регионального уровня
* федерального уровня
 | 0 – 2  |
| 3.2.4. Подготовка участников и призеров олимпиад * внутришкольного уровня
* муниципального уровня
* регионального уровня
* федерального уровня
 | 0 – 3  |
| 3.2.5. Подготовка участников и победителей конкурсов, соревнований * внутришкольного уровня
* муниципального уровня
* регионального уровня
* федерального уровня
 | 0 – 4  |
| 3.2.6. Индивидуальная работа с детьми, отстающими в освоении учебного материала | 0 – 2  |
| 3.2.7. Уровень воспитанности учащихся (для классных руководителей) | 0 – 2  |
| 3.2.8. Организация внеурочной работы (в том числе и для классных руководителей) | 0 – 2  |
| 3.2.9. Снижение (отсутствие) количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних (для классных руководителей) | 0 – 2  |
| 3.2.10. Индивидуальная работа с детьми из социально неблагополучных семей, «группы риска», состоящими на учете в КДН, ОДН, детьми дивиантного поведения | 0 – 2  |
| 3.2.11. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины (для классных руководителей) | 0 – 2  |
| 3.2.12. Уровень взаимоотношений с учащимися, родителями, коллегами | 0 – 2  |
| 3.2.13. Участие работника в экспериментальной, учебно-методической, исследовательской работе.  | 0 – 2  |
| 3.2.14. Участие работника в семинарах, конференциях, методических объеди-нениях, практикумах, педагогических чтениях.  | 0 – 2  |
| 3.2.15. Участие в конкурсах профессионального мастерства* внутришкольного уровня
* муниципального уровня
* регионального уровня
 | 0 – 4  |
| 3.2.16. Проведение открытых уроков и мастер-классов | 0 – 2  |
| 3.2.17. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты учащихся, социальные проекты и др.) | 0 – 2  |
| 3.2.18. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы | 0 – 2  |
| 3.2.19. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) | 0 – 2  |
| 3.2.20. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы  | 0 – 2  |
| 3.2.21. Разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов, публикаций и др. | 0 – 2  |
| 3.2.22. Создание здоровьесберегающей среды, использование здоровье-сберегающих технологий и их элементов | 0 – 2  |
| 3.2.23. Повышение уровня профес-сиональной компетентности. | 0 – 2  |
| 3.2.24. Работа по новым ФГОС | 0 – 2  |
| 3.2.25. Организация внеурочной деятельности по ФГОС | 0 – 2  |
| 3.2.26. Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье, снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций | 0 – 2  |
|  |
| **Итого по 3.2.** | **57** |  |
| 3.3.Заместители директорапо учебной, воспитательной, учебно-методической работе  | 3.3.1. Высокий уровень организации иконтроля (мониторинга) учебно - воспитательного процесса  | 0 – 2  | Директор, председатель профкома система внутри-школьного контроля, приказы Отдела образования, школы, докумен-тально подтверждённые данные, отчеты по мероприя-тиям, самооценка деятельности за отчетный период времени  |
| 3.3.2. Сохранение контингента учащихся  | 0 – 2  |
| 3.3.3. Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности МОБУ ООШ № 7  | 0 – 2  |
| 3.3.4. Результативность работы с сайтом МОБУ ООШ № 7 | 0 – 2  |
| 3.3.5. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.) | 0 – 2  |
| 3.3.6. Качественная организация предпрофильного и профильного обучения.  | 0 – 2  |
| 3.3.7. Организация систематического контроля информационно-методического обеспечения образовательного процесса, ведения учебной документации и других направлений внутреннего контроля; высокий уровень проведения промежуточной и итоговой аттестации.  | 0 – 2  |
| 3.3.8. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе | 0 – 2  |
| 3.3.9. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в МОБУ ООШ №7.  | 0 – 2  |
| 3.3.10. Состояние отчетности, документооборота в учреждении.  | 0 – 2  |
| 3.3.11. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МОБУ ООШ № 7 у учащихся, родителей, общественности.  | 0 – 2  |
| **Итого по 3.3.** | **22** |
| 3.4.Заместитель директора по хозяйственной работе  | 3.4.1. Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни | 0 – 2  | Директор, председатель профкома система внутри-школьного контроля, приказы Отдела образования, школы, докумен-тально подтверждённые данные, отчеты по мероприя-тиям, самооценка деятельности за отчетный период времени  |
| 3.4.2. Обеспечение санитарно-гигиенических правил и норм для организации образовательного процесса | 0 – 2  |
| 3.4.3. Высокое качество подготовки, организации и контроля за выполнением ремонтных работ | 0 – 2  |
| 3.4.4. Оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса | 0 – 2  |
| 3.4.5. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло – и водопотребления и т.д | 0 – 2  |
| 3.4.6. Эффективное и своевременное заключение договоров на выполнение услуг, работ и поставку товаров, эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств | 0 – 2  |
| 3.4.7. Эффективное и своевременное предоставление документов в бухгалтерию для принятия к учету / списанию материалов и оборудования, качество проведения инвентаризации и учета материальных ценностей | 0 – 2  |
| **Итого по 3.4.** | **14** |
| 3.5.Заведующий библиотекой, библиотекарь | 3.5.1. Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда литературой, в том числе – на электронных носителях. | 0 – 2  | Директор, заместители директора, методический совет, председатель профкома система внутри-школьного контроля, приказы Отдела образования, школы, докумен-тально подтверждённые данные, отчеты по мероприя-тиям, самооценка деятельности за отчетный период времени  |
| 3.5.2.Содействие педагогическому коллективу, учащимся в организации учебно-воспитательного процесса. | 0 – 2  |
| 3.5.3. Высокая эффективность участия лицейских и муниципальных мероприятиях, организации мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга. | 0 – 2  |
| 3.5.4.Высокая читательская активность учащихся.  | 0 – 2  |
| 3.5.5.Содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях | 0 – 2  |
| 3.5.6. Наличие системы проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы, мастер-классов, открытых мероприятий, тематических выставок, подтвержденных положительными отзывами | 0 – 2  |
| 3.5.7.Внедрение информационных технологий в работу библиотеки. | 0 – 2  |
| 3.5.8. Своевременное формирование общешкольного заказа на учебники. | 0 – 2  |
| **Итого по 3.5.** | **16** |  |
| 3.6.Водитель | 3.6.1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | 0 – 2  | Директор, заместители директора, председатель профкома  |
| 3.6.2. Отсутствие ДТП, нарушений ПДД | 0 – 2  |
| 3.6.3 Обеспечение безопасной перевозки детей | 0 – 2  |
| 3.6.4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 0 – 2  |
| 3.6.5. Высокий уровень исполнительной дисциплины | 0 – 2  |
| **Итого по 3.6.** | **10** |  |
| 3.7.Учебно-вспомогательный персонал (секретарь)  | 3.7.1. Качественное ведение кадровой документации.  | 0 – 2  | Директор, заместители директора, председатель профкома  |
| 3.7.2. Качество работы с архивными документами МОБУ ООШ № 7.  | 0 – 2  |
| 3.7.3. За работу по взаимодействию с ПФ РФ. | 0 – 2  |
| 3.7.4. Качественное ведение делопроизводства.  | 0 – 2  |
| 3.7.5. Исправное состояние лабораторного оборудования.  | 0 – 2  |
| 3.7.6. Стабильно высокий уровень подготовки отчетных документов совместно с администрацией МОБУ ООШ № 7 | 0 – 2  |
| 3.7.7. Содействие в организациишкольных мероприятий.  | 0 – 2  |
| **Итого по 3.7.** | **14** |  |
| 3.8.Обслуживающий персонал (рабочий по обслуж. зданий, уборщик служебных помещений, сторож)  | 3.8.1.Соблюдение санитарно-гигиенических условий убираемых помещений (территорий), оборудования, инвентаря по результатам проверок | 0 – 2  | Директор, заместители директора, председатель профкома  |
| 3.8.2. Эффективность и качество обеспечения порядка и чистоты в соответствии с СанПиН на закрепленной территории в течение рабочего дня  | 0 – 2  |
| 3.8.3. Высокий уровень исполнительной дисциплины | 0 – 2  |
| 3.8.4. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ | 0 – 2  |
| 3.8.5. Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций, последствий аварийных ситуаций в здании и на территории школы | 0 – 2  |
| **Итого по 3.8.** | **10** |  |

Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда, члены профкома могут поощряться в размере до одной ставки заработной платы (оклада) за эффективность работы профсоюзного комитета МОБУ ООШ № 7: проявление творческой инициативы и активной деятельности в составе профсоюзной организации, результативность работы по представлению интересов членов трудового коллектива, содействие стабильной работы коллектива, выполнение общественно значимой для школы работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.

Премирование и установление иных стимулирующих выплат работникам осуществляется на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников МОБУ ООШ № 7 по итогам расчетного периода.

Основными принципами оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников МОБУ ООШ № 7 являются:

- единые процедура и технология оценивания;

- достоверность используемых данных;

- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности служит оценочный лист.

Оценочный лист – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников. Форма оценочного листа утверждается директором МОБУ ООШ № 7 и включает в себя показатели деятельности по должности, баллы по каждому показателю, пояснения, включающие в себя учтенные показатели.

Проведение объективной внешней оценки результативности показателей деятельности работников в МОБУ ООШ № 7 осуществляют экспертные группы, а которыми закреплены работники (п.3 настоящего Положения) с учетом результатов внутришкольного контроля, приказов Отдела образования, МОБУ ООШ № 7, документально подтверждённых данных, отчетов по мероприятиям, по каждому работнику в баллах и характеризуют эффективность его работы.

Оценочные листы результативности профессиональной деятельности административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала оформляются экспертной группой на основании предъявляемых к данным категориям показателей эффективной деятельности. Экспертная группа несёт ответственность за работу, грамотное и своевременное оформление документации.

Экспертная группа в установленные сроки проводит экспертную оценку результативности деятельности работников за учетный период в соответствии с показателями деятельности работников МОБУ ООШ № 7 и на основании представленных документов.

Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности показателей эффективной деятельности работников за учетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель деятельности.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работников, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись работнику.

После 25 числа учетного периода оценочный лист передается директору МОБУ ООШ № 7 на согласование и утверждение приказом.

Проект приказа направляется в профком для получения мотивированного мнения.

При получении мотивированного мнения директор издает приказ по МОБУ ООШ № 7 о премировании, установлении иных стимулирующих выплатах работникам по результатам деятельности за учетный период.

Работник вправе подать в экспертную группу в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

Экспертная группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Экспертной группы).

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собрании работников МОБУ ООШ № 7 Протокол от 01.09.2014г. № 01  | Мотивированное мнение выборногопрофсоюзного органа МОБУ ООШ № 7 в письменной форме получено01.09.2014г. № 02 |

Приложение № 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНОприказом директора МОБУ ООШ № 7 от 01.09.2013г. № 116 |

П О Л О Ж Е Н И Е

об оказании материальной помощи работникам

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения

основная общеобразовательная школа № 7

муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

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

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

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;

- внебюджетные средства.

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

II. Условия оказания материальной помощи работникам

 Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции | до 4000 руб. |
| 2.  | Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника | до 3000 руб. |
| 3. | Работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста | до 3000 руб. |
| 4. | Лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу | в размере МРОТ |
| 5.  | Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет | до 2000 руб. |
| 6. | Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера | до 1500 руб. |
| 7. | Рождение ребенка в семье работника | до 1500 руб. |
| 8. | В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет) | Ставка (оклад),пенсионерам - 1000 руб. |
| 9. | Увольнение в связи с выходом на пенсию | МРОТ |
| 10. | Работникам при уходе в очередной отпуск | МРОТ  |
| 11. | Молодым специалистам  | Ставка (оклад) |
| 12. | К Международному Дню учителя | 1000 руб. |
| 13.  | К Дню пожилых людей (пенсионерам) | 500 руб. |
| 14. | К Дню Победы:-участникам Великой отечественной войны- труженикам тыла | 1000 руб.500 руб. |
| 15. | - по другим причинам (определяется учреждением) |  |

III. Порядок оказания материальной помощи

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

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

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

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

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более одного раза в год.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собрании работников МОБУ ООШ № 7 Протокол от 01.09.2013г. № 01  | Мотивированное мнение выборногопрофсоюзного органа МОБУ ООШ № 7 в письменной форме 01.09.2013г. № 01 получено |

Приложение № 7

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор МОБУ ООШ № 7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Смирнова |
|  |
| «01» сентября 2015г. |

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МОБУ ООШ № 7

1. Общие положения:

-Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОБУ ООШ № 7.

-Разработка и реализация мероприятий по охране труда направлена на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

-Данное соглашение вступает в силу с момента подписания работодателем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

-Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля работодатель обязан представить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Перечень

мероприятий соглашения по охране труда и технике безопасности

на 2015 – 2018 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении | Размер финансирования  |
| 1 | Создание комиссии по охране труда из представителей администрации школы и профсоюзного комитета. | сентябрь  | Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В.  |  | **\_** |
| 2 | Вводный инструктаж работников учреждения по вопросам охраны труда и техники безопасности. | в течение года  | Смирнова О.Н.Петрунина Е.Б. |  | **\_** |
| 3 | Разработка плана мероприятий по предупреждению травматизма, мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | август - сентябрь  | Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В. |  | **\_** |
| 4 | Проведение инструктажа работников учреждения по охране труда на рабочем месте | в течение года  | Петрунина Е.Б.Астафьева Т.В. |  | **\_** |
| 5 | Повторный инструктаж работников учреждения по вопросам охраны труда и техники безопасности (в связи с принятием и утверждением инструкций) | октябрь  | Астафьева Т.В.Петрунина Е.Б. |  | **\_** |
| 6 | Информирование работников школы об издаваемой специальной, научно-методической литературе по охране труда (на планерках) | в течение учебного года |  Астафьева Т.В. |  | **\_** |
| 7 | Обеспечение работникам прохождения обязательного периодического медицинского осмотра за счет средств учреждения | август- апрель | Колпакова Ю.В. |  | 46000руб. |
| 8 | Разработка и утверждение инструкций по охране труда по видам работ, должностям и профессиям  | Апрель 2014г | Колпакова Ю.В.Петрунина Е.Б. |  | \_ |
| 9 | Организация комиссий по охране труда на паритетной основе профсоюзной организации | август | Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В. |  | **\_** |
| 10 | Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда | Постоянно втечение года | Комиссия по охране труда |  | **\_** |
| 11 | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения | 1 раз в год | Колпакова Ю.В.Астафьева Т.В. |  | **\_** |
| 12 | Организация и проведение проверки знаний по охране труда у работников учреждения | Август, январь  | Петрунина Е.Б.Смирнова О.Н. |  | **\_** |
| 13 | Проведение анализа работы по охране труда в учреждении | июнь  |  Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В. |  | **\_** |
| 14 | Отчет директора на общем собрании трудового коллектива по итогам работы за год | сентябрь  | Смирнова О.Н. |  | **\_** |
|  | Оснащение рабочих мест аптечками необходимым набором лекарственных средств. Периодическое обновление. | В течение года | Петрунина Е.Б. |  | 2100 руб. |
| 15 | Обеспечение последовательного исключения из отбора электрических ламп накаливания на энергосберегающие. Утилизация люминесцентных ламп.  | в течение года | Петрунина Е.Б. |  | 1600руб.  |
| 16 | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год:марта,августа | Петрунина Е.Б. |  | \_ |
| 17 | Проведение косметического ремонта в помещениях после летней оздоровительной компании (столовая, коридоры, кабинеты) | июнь - август  | Петрунина Е.Б. |  | 20000руб. |
| 18 | Составление учебного расписания согласно СаНПиНа | август | Каразбаева С.Х. |  | \_ |
| 19 | Составление актов проверки готовности кабинетов, мастерских, спортивных сооружений, лабораторий к новому учебному году  | август | комиссия поохране труда, заведующие кабинетами (по приказу) |  | \_ |
| 20 | Осмотр вентиляционных систем | сентябрь - март | Петрунина Е.Б. |  | \_ |
| 21 | Обновление наглядных пособий, памяток по ТБ для учащихся  | сентябрьоктябрь | Смирнова О.Н. |  | 1000руб. |
| 22 | Улучшение условий труда работников с учетом результатов проведенной специальной оценки условий труда:  | июнь – август 2015 | Петрунина Е.Б. |  | 3200руб. |
| 1. Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты согласно типовым отраслевым нормам- сторож, водитель, уборщик служебных помещений | Согласно ГОСТу |
| 2. Соблюдение режима труда и отдыха, для восстановления нормального физиологического состояния здоровья уборщиков служебных помещений | ежемесячно  | Петрунина Е.Б. |  | \_ |

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа МОБУ ООШ № 7

от «01» сентября 2015 г. № 03

Председатель профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Колпакова

Приложение № 8

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор МОБУ ООШ № 7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Смирнова |
|  |
| «01» сентября 2015г. |

Перечень средств индивидуальной защиты,

положенных работникам МОБУ ООШ № 7 согласно действующим нормам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование спецодежды и других средств индивидуальной защиты | Срок носки (месяцев) | Документ, регламентирующий требования к спецодежде и СИЗ |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм хлопчатобумажныйСапоги резиновыеРукавицы брезентовые | 12 мес12 мес3 мес | ГОСТ 27575-87ГОСТ 5375-79ГОСТ 12.4.010-75 |
| Уборщик служебных помещений | Рукавицы комбинированныеПерчатки резиновыеХалат хлопчатобумажный | 2 мес6 мес12 мес | ГОСТ 12.4.010-75ГОСТ 12.4.132-83 |
| Сторож  | - Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой (при занятости на наружных работах)- Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке (При занятости на наружных работах)- Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (при занятости на наружных работах)- Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке (при занятости на наружных работах)- Валенки (при занятости на наружных работах) | Дежурный24 мес.24 мес.24 мес.30 мес. | ГОСТ 12.4.134-83ГОСТ 29335-92ГОСТ 27575-87ГОСТ 29335-92ОСТ 17337-79 |
| Водитель | Перчатки хлопчатобумажныеКостюм хлопчатобумажный | 2 мес.дежурный | ГОСТ 5007-87ГОСТ 27575-87 |

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа МОБУ ООШ № 7

от «01» сентября 2015 г. № 03

Председатель профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Колпакова

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОБУ ООШ № 7

от 01.09.2014г. № 126

1. **Положение**

**о комиссии по проверке знаний по охране труда**

**МОБУ ООШ № 7**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по проверке знаний по охране труда (далее – Комиссия), в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», создается приказом директора МОБУ ООШ № 7 для проверки знаний по охране труда всех работниковМОБУ ООШ № 7.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране (безопасности) труда Российской Федерации и Республики Башкортостан, Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственного и ведомственного надзора и контроля, а также общественного контроля в области охраны (безопасности) труда.

1.4. Комиссия имеет председателя и четырех членов Комиссии. Председателем Комиссии является первый заместитель руководителя учреждения. Членами Комиссии являются работники учреждения, прошедшие проверку знаний требований охраны труда в комиссии вышестоящей организации.

1.5. В работе Комиссии принимают участие представители органов государственного надзора и контроля.

**2. Основные задачи комиссии по проверке знаний по охране труда.**

 Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Проверка знаний по охране труда работников МОБУ ООШ № 7.

2.2. Оказание методической помощи администрации МОБУ ООШ № 7 по проверке знаний по охране труда.

**3. Права членов комиссии по проверке знаний по охране труда.**

Комиссия для выполнения возложенных на неё задач имеет право:

3.1. Принимать решения об оценке знаний по охране труда лиц, указанных в пункте 2.1. и назначить срок повторной проверки при получении ими неудовлетворительной оценки.

3.2. Вносить предложения об отстранении от выполнения должностных обязанностей лиц при неудовлетворительном результате повторной проверки знаний по охране труда.

3.3. По требованию органов государственного и ведомственного надзора и контроля, а также общественного контроля проводить внеочередную проверку знаний по охране труда работников МОБУ ООШ № 7 при выявлении у них неудовлетворительных знаний, а также нарушивших требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

**4. Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда.**

4.1. Работа Комиссии проводится в соответствии с графиком проверки знаний по охране труда, который ежеквартально составляется ответственным лицом за обеспечение работы по охране труда из числа административного персонала учреждения и утверждается директором МОБУ ООШ № 7 на основе заявок представляемых в Комиссию, руководителями структурных подразделений.

4.2. Решение Комиссии принимается в отсутствие проверяемого лица простым большинством голосов и оформляются протоколом по форме приложения 1 к Порядку обучения по охране труда и проверке знаний охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29. Протокол подписывают председатель Комиссии, её члены, принимавшие участие в работе, и проверяемые лица. Протоколы сохраняются до следующей проверки знаний этих же лиц.

4.3. Лицу, прошедшему проверку знаний по охране труда, выдается удостоверение по форме приложения 2 к Порядку обучения по охране труда и проверке знаний охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29., за подписью председателя Комиссии, заверенной печатью учреждения. Ведение делопроизводства, учет лиц, прошедших проверку знаний по охране труда, подготовка необходимых для работы Комиссии материалов, оповещение членов Комиссии и лиц, проходящих проверку знаний, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

**5. Организационно-техническое обеспечение комиссии по поверке знаний по охране труда.**

Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии возлагается на МОБУ ООШ № 7.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собрании работников МОБУ ООШ № 7 Протокол от 01.09.2014г. № 01  | Мотивированное мнение выборногопрофсоюзного органа МОБУ ООШ № 7 в письменной форме получено 01.09.2014г. № 02 |

Приложение 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Башҡортостан РеспубликаһыМәләүез районымуниципаль район хакимиәтеБашҡортостан РеспубликаһыМәлеүез районы муниципаль районының7-се төп дөйөм белем биреүмәктәбемуниципаль дөйөм белембиреү бюджет учреждениеһы453853, Рlclq, Башҡортостан Республикаһы, Мәләүез ҡалаһы‚Свердлов урамы, 19. Тел. (34764) 3-83-92ИНН 0263015776 \ОГРН 1110263000583e-mail: school7@meleuzobr.ru | Meleuzovskiy-gerb | Администрациямуниципального района  Мелеузовский районРеспублики Башкортостанмуниципальное общеобразовательноебюджетное учреждениеосновная общеобразовательная школа №7муниципального районаМелеузовский районРеспублики Башкортостан453853, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Свердлова, д.19Тел.(34764) 3-83-92ИНН 0263015776 \ОГРН 1110263000583e-mail: school7@meleuzobr.ru |

1. **Бойороk Приказ**
2. «04» август 2015 й № 151 «04» августа 2015 й

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **О создании комиссии по охране труда** |  |  |

В соответствии со ст. 212 «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда» Трудового кодекса РФ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. Создать комиссию в следующем составе:

председатель комиссии:Смирнова О.Н. директор школы;

члены комиссии: Астафьева Т.В.,зам. директора;

 Иманаева Л.Б., учитель башкирского языка и литературы;

 Колпакова Ю.В., председатель профсоюзного комитета;

 Петрунина Е.Б.,завхоз**;**

 Данилова Е.В., председатель родительского комитета

 2. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 1 и Министерства образования РФ № 29 от 13 января 2003 года, Приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 22 апреля 1997 г. № 779, должностными инструкциями работников;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Директор школы |  | О.Н. Смирнова |  |

С приказом ознакомлены:

зам. директора \_\_\_\_\_\_\_Астафьева Т.В.\_\_\_\_\_\_\_\_

учитель башкирского языка и лит. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иманаева Л.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

председатель профсоюзного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колпакова Ю.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

завхоз **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Петрунина Е.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

председатель родительского комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Данилова Е.В.\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 11

к коллективному договору МОБУ ООШ № 7

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор МОБУ ООШ № 7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Смирнова |  |
| «01» сентября 2015г. |  |
|  |  |

План мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД-инфекций

и пропаганде здорового образа жизни работников МОБУ ООШ № 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия  | Цель  | Сроки  | Ответственные  |
| 1 | Оформление тематических стендов по профилактике заболеваний и здоровому образу жизни | Формирование навыков здорового образа жизни и установки на отказ от вредных привычек | 2 раза в год  | Колпакова Ю.В. Члены профкома  |
| 2 | Проведение дней здоровья:-коллективный выезд на загородную турбазу.  | 2 раза в год  | Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В.  |
| 3 | Предоставление возможности регулярно заниматься физической культурой и массовым спортом | В течение года  | Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В.  |
| 4 | Динамика уровня заболеваемости работников.  | Сентябрь, май  | Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В.  |
| 5 | Выпуск бюллетеня «День борьбы со СПИДом» | 1 декабря  | Колпакова Ю.В.  Каразбаева С.Х. Астафьева Т.В. |
| 6 | Участие в лыжных соревнованиях в рамках всероссийских массовых лыжных гонок «Лыжня России» | Увеличение количества работников, занимающегося физической культурой и спортом  | Февраль  |  Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В.  |
| 7 | Участие в спартакиаде «Здоровье» среди работников образования  | Февраль – март  |  Смирнова О.Н. Колпакова Ю.В. |
| 8 |  Проведение лекций по пропаганде здорового образа жизни с приглашением специалистов  | Содействие формированию здорового образа жизни у различных категорий населения | Октябрь, март  | Колпакова Ю.В.  |
| 9  | Обучение граждан эффективным методам профилактики заболеваний, мотивирование их к отказу от вредных привычек  | Формирование навыков здорового образа жизни и установки на отказ от вредных привычек | В течение года  | Колпакова Ю.В.   |
| 10 | Проведение акции «Жить без этого можно» | Повышение уровня знаний среди работников о вреде курения, алкоголизма, наркомании  | Май  | Колпакова Ю.В. Каразбаева С.Х. Астафьева Т.В. |
| 11 | Организация передвижной выставки «Давай поговорим», посвящённой пропаганде здорового образа жизни | Профилактиканаркомании, СПИДа, алкоголизма, курения в подростковой и молодёжной среде  | Ноябрь, апрель  | Колпакова Ю.В. Каразбаева С.Х. Астафьева Т.В. |
| 12 | Проведение акции «Начни с себя» | Профилактика вредных привычек  | Январь  | Колпакова Ю.В. Каразбаева С.Х. Астафьева Т.В.  |
| 13 | Организация и проведение спортивного мероприятия по сдачи норм ГТО  | Повышение эффективности использования возможностей физической культуры и спорта для укрепления здоровья среди работников | Октябрь | Смирнова О.Н.Колпакова Ю.В. |
|  | Участие в муниципальном соревновании «Готов к труду и обороне» среди председателей первичных профсоюзных организаций образовательных учреждений | Сдача норм ГТО | Ноябрь | Колпакова Ю.В. |

Председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Колпакова

Приложение 12

 УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОБУ ООШ № 7

 от 01.09.2014г. № 126

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по охране труда**

**МОБУ ООШ № 7**

**1. Общие положения.**

 1. Комиссия по охране труда МОБУ ООШ № 7 создается в соответствии с «Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда» утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской федерации от 29 мая 2006 года № 143 «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» для организации совместных действий работодателя, работников, профессионального союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников и обучающихся МОБУ ООШ № 7.

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

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в МОБУ ООШ № 7, а также одной из форм участия работников в управлении МОБУ ООШ № 7 в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

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

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан об охране труда, территориальным соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативно правовыми актами МОБУ ООШ № 7.

6. Положение о Комиссии МОБУ ООШ № 7 утверждается приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий администрации и профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

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

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

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

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

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников МОБУ ООШ № 7 результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

8.6. информирование работников МОБУ ООШ № 7 о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

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

8.8. содействие своевременному обеспечению работников МОБУ ООШ № 7, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

8.9. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в МОБУ ООШ № 7, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на меры по сокращению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

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

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

8.12. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовку предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

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

9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников МОБУ ООШ № 7 о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников МОБУ ООШ № 7, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

 9.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников МОБУ ООШ № 7 за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

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

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов.

11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в учреждении, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников МОБУ ООШ № 7 может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на педагогическом совете коллектива МОБУ ООШ № 7; представителей работодателя – работодателем.

Состав Комиссии утверждается приказом директора МОБУ ООШ № 7.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является руководитель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем – работник службы охраны труда.

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

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

16. Члены комитета информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или педагогический совет о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или педагогический совет вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом МОБУ ООШ № 7.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собрании работников МОБУ ООШ № 7 Протокол от 01.09.2014г. № 01  |  |

Приложение 13

 УТВЕРЖДЕНО

 приказом директора МОБУ ООШ № 7

 01.09.2013г. № 116

**Положение**

**о комиссии по трудовым спорам**

1. **Общие положения.**
	1. Комиссия по трудовым спорам создается для разрешения возникающих разногласий между администрацией и трудовым коллективом, профсоюзным комитетом и администрацией по вопросам организации труда в школе.
	2. Деятельность комиссии по трудовым спорам осуществляется в соответствии с целями и задачами в школе, законодательством РФ, содержание принятых решений должно быть направлено на создание наиболее благоприятных условий для осуществления учебно- воспитательного процесса в школе.
	3. Состав комиссии по трудовым спорам утверждается приказом директора школы.
	4. В комиссию по трудовым спорам входят председатель профсоюзного комитета и три представителя трудового коллектива из числа учителей или работников обслуживающего персонала.
	5. Для оформления протоколов работы комиссии из числа членов комиссии назначается секретарь.
	6. Председателем комиссии по трудовым спорам является директор школы.
2. **Функции и задачи комиссии по трудовым спорам.**
	1. Комиссия по трудовым спорам в своей деятельности руководствуется Уставом школы, законодательным и регулирующим документом РФ, Правительства РФ и РБ, Органов Управления образования по вопросам образования и воспитания учащихся, настоящим Положением.
	2. Рассматривает разногласия, возникающие при заключении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.
	3. Рассматривает споры, возникающие между работниками и администрацией по вопросам школы пунктов коллективного договора.
	4. Рассматривает разногласия между профсоюзным комитетом и администрацией школы при установке или изменении условий труда, не предусмотренные коллективным договором или иными нормативными положениями о труде.
	5. Принимает к рассмотрению заявления по вопросам нормирования и организации труда, режима работы, содержания и выполнения учебных программ, системе оценивания знаний обучающихся, объективности оценивания знаний по предмету при текущей и промежуточной аттестации.
	6. Принимает к рассмотрению вопросы, касающиеся оплаты труда и материального стимулирования.
	7. Рассматривает вопросы по соблюдению санитарно-гигиенических норм, условия отдыха работников школы.
	8. Принимает к рассмотрению другие вопросы, имеющие отношение к организации труда в школе.
3. **Обязанности и права комиссии по трудовым спорам**.

Комиссия по трудовым спорам обязана:

* 1. Принимать заявления от членов трудового коллектива и администрации школы по вопросам, обозначенных п.2 настоящего Положения.
	2. Заслушивать объяснения всех участников возникшего спора.
	3. Изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу.
	4. Принимать решение не позднее, чем в 10-ти дневный срок со дня подачи заявления открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.
	5. Представлять обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с положением заявителя.
	6. Разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения в вышестоящих Органах Управления образованием.
	7. Спор рассматривать в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока установленного Трудовым Кодексом Российской Федерации

**Комиссия по трудовым спорам имеет право:**

**-**привлекать к работе специалистов для принятия объективного решения по данному вопросу;

 -формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;

 -запрашивать дополнительную информацию от администрации школы по изучаемому вопросу;

 -приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

 -вносить предложения по корректировке, имеющихся в школе нормативно - правовых актов с целью демократизации управления, расширения прав участников образовательного процесса.

1. **Оформление деятельности комиссии по трудовым спорам.**

Создание комиссии по трудовым спорам и её состав оформляется Приказом директора МОБУ ООШ №7. Заседание комиссии оформляется протоколом.

 Организация работы специалистов и экспертных групп, привлечение их к изучению рассматриваемого вопроса оформляется распоряжением председателя комиссии и записывается в протокол. Протоколы комиссии по трудовым спорам сдаются в администрацию школы, вносятся в номенклатуру дел и хранятся 3 года. Изменения и дополнения в содержание данного Положения вносятся педагогическим Советом школы.

**Состав комиссии по трудовым спорам:**

Астафьева Т.В., заместитель директора по учебной работе

Колпакова Ю.В., председатель профкома

Гаглоева Э.М., учитель русского языка и литературы

Евграшина И.В., учитель начальных классов