

«Согласован» в Белебеевском
городском и районном комитете
профсоюза работников народного
образования

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 2014г.

Председатель горрай комитета
_____ В.М.Борисов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

БАШКИРСКАЯ ГИМНАЗИЯ-ИНТЕРНАТ Г.БЕЛЕБЕЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН

РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

на 2014 – 2016 годы

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Башкирская гимназия-интернат г.Белебей
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
Протокол № _____ от « _____ » декабря

От работодателя:

Директор МБОУ Башкирская
Гимназия интернат г. Белебей РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова

« _____ » _____ 2014г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Д.Ф. Халиков

« _____ » _____ 2014г.

г. Белебей
2014

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Башкирская гимназия-интернат г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – образовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов РБ, объединениями работодателей РБ, Правительством РБ на 2014-2016 годы (далее - Республиканское соглашение), Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 гг. (далее - Отраслевое соглашение) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

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

1.3. 1. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения или уполномоченного им лица (ст.33 ТК РФ) (далее – работодатель).

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

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами на 2014-2016 гг. и действует до 31 декабря 2016 года.

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

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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

2.2. Работодатель и профком образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением (Приложение № 12).

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

2.4. Работодатель:

- предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению

численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников;

- оказывает материальную помощь работникам, достигшим пенсионного возраста, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 2.2).

Обеспечивает учет мнения профкома при:

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

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.5. Профком:

1) способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;

2) представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;

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

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

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

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

7) организует правовой всеобуч для работников;

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

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

10) направляет МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

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

12) участвует совместно с Белебеевским городским и районным комитетом Профсоюза работников народного образования в организации оздоровления и отдыха работников и детей работников учреждения в каникулярное время и обеспечения их новогодними подарками;

13) осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

14) совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

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

16) организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.6. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа

учреждения на общем собрании трудового коллектива, порядка участия профкома в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.7. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- 2) Положение об оплате труда работников: (Приложение №2);
 - Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников (Приложение №2.1);
 - Положение об оказании материальной помощи работникам (Приложение №2.2);
- 3) Соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда; Комплексный план улучшения условий охраны труда (Приложение №3);
- 4) Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий (Приложение №4);
- 5) Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты (Приложение №5);
- 6) Форма расчетного листка (Приложение №6);
- 7) Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (Приложение №7);
- 8) Положение о комиссии по охране труда (Приложение №8);
- 9) Положение об уполномоченном по охране труда профкома (Приложение №9);
- 10) График повышения квалификации работников (Приложение №10);
- 11) Положение о комиссии по Фонду социального страхования (Приложение №11);
- 12) Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение №12);
- 13) Положение о молодежной комиссии (Приложение №13);

2.9 Неотъемлемой частью коллективного договора являются:

- 1) Постановление профсоюзного комитета о начале переговоров (Приложение № 14);
- 2) Приказ по образовательное учреждение о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (Приложение № 15);
- 3) Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 16);
- 4) Приказ по образовательному учреждению об утверждении положения о комиссии и состава комиссии по охране труда (Приложение № 17).

III. Трудовые отношения.

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

3.2. Стороны подтверждают:

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

Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

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

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

3) В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе работа по должности, объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсация и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4) Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010г № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников» устанавливаются работодателем в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца в письменной форме наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

п.3 ст.84 ТК РФ;

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

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

1) Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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 и науки РФ от 24.12.2010 г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

3) Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Для работников, работающих в сменном режиме, в учреждение вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период-месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

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

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

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

15) Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающее с ежегодным очередным основным и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярное время), является для них рабочим временем.

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

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

16) В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г № 69).

4.2. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

График отпусков составляется на каждый календарный год и о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

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

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

3) Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 6).

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

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 3 дней;

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

3) Предоставлять дополнительный оплачиваемый день отдыха:

- членам профкома — 3 дня;
- работникам при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 дня.

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

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

V. Оплата труда и нормы труда

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

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера учреждения, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2.1).

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

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

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства (ч.1 ст.285 ТК РФ)

5) Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от тарифной ставки (оклада) (Приложение №5). Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по результатам аттестации рабочих мест.

При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

-длительной нетрудоспособности;

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

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

-отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 5.4 ст.47 Закона РФ «Об образовании»;

-службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

-за год до наступления пенсионного возраста.

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

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

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

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

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные

выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (за руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями; за ведение делопроизводства; председателю профкома учреждения; за организацию работы по охране труда; за организацию работы по охране детства, ответственному лицу за движение медицинских полисов и др.) за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда (Приложение №2).

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование являются обязательными.

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

12) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

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

14) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

Критериями массового увольнения считать показатели численности увольняемых работников за определенный период времени (*пункт 4.14. Республиканского соглашения*).

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

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

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

6.3. Стороны договорились:

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

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем с учетом мнения профкома. Численный и профессиональный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

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

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

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

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- получившие профзаболевание или производственную травму в организации.

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

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

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

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

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

6.6. Освобождаются от оценки уровня профессиональной компетентности по совокупности педагогических достижений педагогические работники:

1) Награжденные:

- государственными наградами - орденами и медалями, почетными званиями со значением «Народный», «Заслуженный», полученными за педагогическую деятельность;
- отраслевыми наградами: значком «Отличник народного просвещения», «Отличник образования РБ», нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», званием «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ»;
- грамотой Президента РБ;
- наградами иных ведомств за работу, совпадающую с профилем педагогической деятельности.

2) Победители и лауреаты:

- республиканского и всероссийского конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям» и др.;
- конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», ставшие победителями в межаттестационный период.

6.7. 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.

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

6.9.1. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

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

5) Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических работников (членов Профсоюза) при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности осуществляется представителем рескома Профсоюза при делегировании ему этих полномочий решением выборных органов первичных профсоюзных организаций учреждений, в которых работают аттестуемые педагогические работники.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

- 1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- 2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 3).
- 4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств. Перечень профессий и нормы выдачи им специальной одежды и СИЗ приведен в приложении № 4.
- 5) Выделяет на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, предусмотренных настоящим договором, средства в сумме 246193 рубля.
- 6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.
- 7) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
- 8) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
- 9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.
- 10) При численности работников учреждения более 50 человек вводится должность специалиста по охране труда.
- 11) Информировать работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
- 13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- 14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими

рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (ст.213 ТК РФ).

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

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

16) Создает на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда (ст.218 ТК РФ). (Приложение №18).

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

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

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

20) Устанавливает доплаты работникам по результатам аттестации рабочих мест, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 15 %, (приложение № 5).

7.2. Профком:

1) Выделяет за счет средств Башкирского рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ семье погибшего в результате несчастного случая на производстве члена профсоюза материальную помощь в размере 10 МЗП (*ч.4 п.8.3 Отраслевого соглашения*).

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

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

4) Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

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

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

8.2. Стороны договорились, что работодатель:

1) Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2) Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

3) С учётом результатов и качества работы устанавливает стимулирующие выплаты

работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премировании работников (Приложение № 2.1).

4) Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии (Приложение № 2.2).

5) Обеспечивает бесплатно работников возможностью пользоваться библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

6) Содействует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

7) 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.

8) Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

9) Своевременно в полном объеме информирует ГКУ Центр занятости населения по Белебеевскому району о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

8.3. Стороны договорились:

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

2) Организовывать санаторно-курортного лечение систематически и длительно болеющих работников образования в соответствии целевой государственной программы «Развитие образования Республики Башкортостан» на базе лечебно-профилактических учреждений Республики Башкортостан.

3) Создать условия для организации питания работников.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

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

2) Способствуют созданию в учреждении комиссии молодых педагогов.

3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения образовательного учреждения молодыми кадрами, специалистами, а также для более эффективного их участия в развитии образовательного учреждения, обеспеченности их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь

9.2 Работодатель обязуется:

1) Оказать содействие профкому в создании комиссии по работе с молодежью;

2) Предоставлять председателю комиссии по работе с молодежью свободного от работы времени (свободный день) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи (*п.8.8 . Республиканского Соглашения*).

3) Квотировать рабочие места для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения;

4) Создавать условия для стимулирования труда молодых работников;

5) Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст.173-175 ТК РФ;

6) Выплачивать единовременное пособие молодым специалистам, принимаемым на работу после окончания ВУЗов, ССУЗов;

7) Решение вопросов по молодежным проблемам производить с учетом мнения комиссии профсоюзного комитета по работе с молодежью;

8) Проводить и организовать встречи администрации с молодежью.

9) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет.
Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

9.3 Профком обязуется:

1) Создать комиссию по работе с молодежью;

2) Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

3) Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

4) Организует обучение председателя молодежной комиссии, молодых профсоюзных активистов и широко информирует молодых работников о задачах профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов (*п.8.15 Республиканского Соглашения*);

5) Организовывать конкурсы, посвящение в молодые педагоги, в члены профсоюза, организация КВН, вечеров отдыха и т.д.;

6) Осуществлять контроль над соблюдением установленным законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением (ст.173-177 ТК РФ);

7) Организовывать систематическое обучение молодых ведению переговоров с работодателем по отстаиванию своих социально-экономических прав (повышение зарплаты, механизм ее индексации, возможное изменение норм труда, порядок увольнения и т.д.);

8) Контролировать заключение работодателем трудового договора в письменной форме с молодыми работниками;

9) Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу, лиц окончивших ОУ среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

10) Осуществлять систематическое поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу;

9.4. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

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

Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

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

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

10.2. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Работники (члены профсоюза) не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель профкома – без предварительного согласия Белебеевской городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее-профсоюзная организация). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

4) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в совместных с работодателем комитетах (комиссиях), не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, выполнения общественных обязанностей в

интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

10.4. Стороны:

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

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

3) Подтверждают:

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

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

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

- работодатель за счет средств образовательного учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере повышающего коэффициента 0,20 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности (ст.377 ТК РФ).

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

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

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

6) Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательного учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер

дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

9) Совместно с Белебеевским городским и районным комитетом профсоюза работников народного образования организовывать мероприятия по оздоровлению и отдыху детей работников.

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

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

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

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

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

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

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

ХII. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

1) работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в территориальный орган Минтруда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по Белебеевскому району и г.Белебееву;

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

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

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

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

(п.12.4 Отраслевого соглашения);

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

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

12.2) Настоящий коллективный договор утвержден на 2014-2016гг. и действует до 31 декабря 2016 года.

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

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Башкирская гимназия-интернат г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

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

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

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

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

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

1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками школы.

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

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключить, изменить и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 05 и 20 число текущего месяца, установленный коллективным договором, трудовым договором, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

-предоставлять профкому (представителям работников) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

-рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов (профком, городской и районный комитет и т.д.) о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

-исполнять иные обязанности предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы; обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя-профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-немедленно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

4. Прием, перевод, увольнение

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

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю: паспорт; трудовую книжку; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ).

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

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

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

2) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

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

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

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

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

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

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускается лица, имеющие или имеющие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

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

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

4.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Рабочее время

5.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников. Для работников, работающих в сменном режиме, в учреждение вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период – месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

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

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (Приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006г. №69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» далее - Положение № 69). График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

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

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

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

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

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

5.5. Расписание уроков утверждается руководителем. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени работника. При нагрузке, не превышающей 21 час в неделю, предметникам может быть предоставлен 1 методический день в неделю для повышения педагогической квалификации.

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

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

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

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.2.3 Положения №69, с сохранением заработной платы в установленном порядке..

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

Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV Положения № 69.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется графиком работы, коллективным договором.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV Положения №69.

5.9. Педагогам и другим работникам запрещается:

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

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

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

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

6. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом по МКУ Управление образования, а другим работникам - приказом руководителя образовательного учреждения.

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

6.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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

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

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

6.5. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

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

6.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих

преподавательскую работу, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

7. Дисциплина труда

7.1. Поощрения за труд

7.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

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

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

7.1.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

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

7.2. Дисциплинарные взыскания

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

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

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

Утверждено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея
(протокол № ____ от ____ .12.2014г.)

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Башкирская гимназия-интернат г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
с 01 июня 2014 года**

1. Общие положения

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

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

1.3. Положение распространяется на работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Башкирская гимназия-интернат г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – учреждения).

Положение включает в себя:

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

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

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

-размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

-условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

-условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

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

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

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

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

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

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

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

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

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

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

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

1.15. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и

вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

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

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

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

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

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

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент руководителю, 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 за квалификационную категорию медицинским работникам;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

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

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

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

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

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

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

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

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

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

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

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

3.4. Повышающий коэффициент заместителям руководителя учреждения за квалификацию категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

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

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

4. Условия оплаты труда работников

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: помощник воспитателя,	1,15	4370
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических		

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок зарплаты, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
работников»:		
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, социальный педагог	2,039	7749
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог,	2,089	7939
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель,	2,139	8129

* Не используется для установления ставок зарплаты, окладов работников учреждения.

1. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

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

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащих первого уровня»:	1,15	4370	
1 квалификационный уровень: Секретарь	1,15	4370	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1,4	5320	
1 квалификационный уровень: Лаборант	1,40	5320	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	1,90	7220	
1 квалификационный уровень: инженер по охране труда, инженер-программист (программист)	1,90	7220	

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

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

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

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

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

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

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

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

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

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

труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от тарифной ставки (оклада) (Приложение №5). Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета по результатам аттестации рабочих мест. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

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

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

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

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

Наименование выплат	Размер, %
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Работникам общеобразовательных школ-интернатов	15
Педагогическим работникам гимназий, работающим по соответствующим учебным программам и планам	15
Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений (классов, групп и учебно-консультационных пунктов), с русским языком обучения	15

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

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

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

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

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

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

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

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

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

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

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

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

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

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

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

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при

условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

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

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

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

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

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

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

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

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебными мастерскими, кафедрами	0,20
Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	0,35
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
Заведование учебно-опытными (учебными) участками (май – октябрь)	0,10
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах-интернатах	0,25
Председателю профкома учреждений образования за выполнение общественно значимой для учреждения работы	0,20
За заведование жилого корпуса интерната	0,6
За обеспечение безопасности детей во время движения автотранспорта	0,15
За организацию кружковой работы	0,15
За заведование кафедрой башкирского языка и литературы	0,4
За работу с сайтом	0,15
За заведование музея	0,1
За организацию питания обучающихся	0,4
За работу с семьями, находящимся в социально-опасных неблагоприятных условиях	0,3

Проведение внеклассной работы по художественно-артистическому воспитанию в школах-интернатах	1
За организацию и проведение мероприятий театрально-фольклорной направленности	0,55
За организацию работы по охране детства	0,15
Ответственному за родительскую плату	0,10
За участие в организации воспитательного процесса	0,10-0,25

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

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

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

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

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

8.3.14. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения – в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

8.3.15. 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»)).

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

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

где:

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

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

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

Y_k - количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной

организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации не производятся в школах-интернатах всех типов (за исключением классов, укомплектованных приходящими обучающимися), санаторно-лесных школах, вечерних (сменных) средних общеобразовательных школах, работающих по учебному плану, рассчитанному на 28 недель в учебном году, в заочных школах и отделениях.».

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

Порядок указанный выплаты определяется учредителем.

8.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в муниципальных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалифицированного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

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

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

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

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

9.4. В исключительных случаях в учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школах-интернатах), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором, для женщин, работающих в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд). Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

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

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного

учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий,

учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска сроком до года в соответствии с п.5.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в РФ»;
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста.

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

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

9.12. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. (Приложение №2)

10. Порядок определения уровня образования

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

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

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

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

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

образование. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной

платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

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

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

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

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

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

11. Порядок определения стажа педагогической работы

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

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

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

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

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского

фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

12.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной

группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих), по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму,

		дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба).
.	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму,

		заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
--	--	--

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

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« _____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова
Приказ № _____
« _____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления
иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Башкирская гимназия-интернат г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
с 01 июня 2014 года

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премировании работников (далее - Положение) МБОУ Башкирская гимназия- интернат г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее гимназия - интернат) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности и в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные администрацией школы.
- 1.4. Премирование разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества и результатов работы, развития, творческой активности, инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в работе.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений на заседании комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.
- 1.6. Источником премирования и установления иных стимулирующих выплат являются:
- экономия по фонду оплаты труда МБОУ Башкирская гимназия- интернат г. Белебея
 - внебюджетные средства.

II. Виды премий, стимулирующих выплат, размер и порядок их определения

2.1. Руководитель учреждения образования с учетом мнения профкома, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи своим приказом устанавливает работникам иные стимулирующие выплаты и премии.

2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат

устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово-экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

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

2.4. Премирование работников школы и установление иных стимулирующих выплат устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

2.5. Распределение премиального фонда между группами работников школы устанавливается в следующем соотношении:

1. Основной персонал: учителя, воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагоги дополнительного образования – 75%;

2. Административно-управленческий персонал: зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, зам.директора по АХЧ – 10%;

3. Вспомогательный персонал: кастелянша, МСБ, УСП, сторожа, вахтеры, дворник, помощник воспитателя, инженер по ОТ, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, инженер-программист, секретарь, библиотекарь, лаборанты, делопроизводитель, водители, электрик – 15%.

2.7. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника или по вакантной должности (внутреннее совместительство).

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

Премия не выплачивается работникам:

- проработавшим неполный месяц, уволившимся по собственному желанию;
- имеющим дисциплинарное взыскание.

3. Основания (критерии) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения (Положение) разрабатываются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения на основании перечня:

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения

Наименование категории работников образовательного учреждения	Показатели качества профессиональной деятельности работников	Баллы
1	2	3
Учителя	1. Доля выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 60 и более баллов 2. Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в форме ЕГЭ, кроме математики и русского	0 - 2

	языка) 3. Снижение доли неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (ГИА-9) 4. Снижение доли неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ 5. Подготовка обучающихся к сдаче ЕГЭ, ГИА по обязательным предметам- русскому языку и математике 6. Положительная динамика качества образования учебных достижений обучающихся (класса в целом и по предмету) 7. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 8. Достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 9. Индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала 10. Уровень воспитанности обучающихся (выполнение требований по внешнему виду обучающимися гимназии-интерната) 11. Занятость обучающихся в дополнительном образовании. 12. Организация отдыха обучающихся в каникулярное время, в том числе экскурсий за пределы города, района, республики)	0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0-2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2
	13. Работа в летний период: - начальник лагеря - работа в лагере. 14. Уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами (снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций) 15. Подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций, методических объединений, конкурсов, открытых уроков, внеклассных мероприятий: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 16. Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, педсоветах, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках, соревнованиях: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 17. Наличие призовых мест по итогам участия работников, в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях:	1-2 0-1 0 – 2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2

	- муниципального уровня - республиканского, межрегионального уровня - международного, федерального уровня	0-1 1-1,5 1,5-2
	18. Разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов	0 – 2
	19. Состояние здоровья обучающихся использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	0 – 2
	20. Отсутствие случаев травматизма при нарушении техники безопасности на уроках и во внеурочное время.	0 – 2
	21. Состояние учебного кабинета (оформление, озеленение, сохранность мебели)	0 – 2
	22. Работа со школьной документацией (классные журналы, журналы элективных и спецкурсов, кружков, ГПД, личных дел, портфолио обучающихся)	0 – 2
	23. Наличие публикаций, работ учащихся в изданиях: - школьный уровень;	0-0,5
	-муниципальный уровень;	0,5-1
	- республиканский;	1-1,5
	- межрегиональный, всероссийский.	1,5- 2
	24. Наличие публикаций работ учителей в изданиях:	
	- школьный уровень;	0-0,5
	-муниципальный уровень;	0,5-1
	- республиканский;	1-1,5
	- межрегиональный, всероссийский.	1,5- 2
	25. Участие в проведении ремонтных работ кабинета и гимназии	0 – 2
	26. Участие в разработке образовательных программ в связи с введением ФГОС	0 – 2
	27. Участие в экспертизе учебно–методических материалов (В межаттестационный период является участником экспертной группы)	0 – 2
	28. Работа по новым образовательным программам	0 – 2
	29. Дисциплина труда	0 – 2
	30. - при наличии звания: «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Почётный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения РФ», «Заслуженный учитель РБ», «Заслуженный работник народного образования РБ», «Отличник образования РБ».	0 – 2
Итого		60
Воспитатели	1. Положительная динамика качества образования учебных достижений обучающихся группы	0 – 2
	2. Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортплощадки)	0 – 2
	3. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях:	
	- школьный уровень;	0-0,5
	- муниципальный уровень;	0,5-1
	- республиканский;	1-1,5
	- межрегиональный, всероссийский.	1,5-2
	4. Достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга:	
	- школьный уровень;	0-0,5
	- муниципальный уровень;	0,5-1
	- республиканский;	1-1,5
	- межрегиональный, всероссийский.	1,5-2

5. Индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала	0 – 2
6. Уровень воспитанности обучающихся (выполнение требований по внешнему виду обучающимися гимназии-интернат)	0 – 2
7. Занятость обучающихся в дополнительном образовании.	0 – 2
8. Работа в летний период:	
- начальник лагеря	0 -1
- работа в лагере.	1 -2
9. Уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами (снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций)	0 – 2
10. Подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций, методических объединений, конкурсов, открытых уроков:	
- школьный уровень;	0-0,5
- муниципальный уровень;	0,5-1
- республиканский;	1-1,5
- межрегиональный, всероссийский.	1,5-2
11. Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, педсоветах, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках, соревнованиях:	
- школьный уровень;	0-0,5
- муниципальный уровень;	0,5-1
- республиканский;	1-1,5
- межрегиональный, всероссийский.	1,5-2
12. Разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов	0 – 2
13. Состояние здоровья обучающихся использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	0 -2
14. Случаи травматизма при нарушении техники безопасности на уроках и во внеурочное время.	0 -2
15. Работа со школьной документацией (классные журналы, журналы элективных и спецкурсов, кружков, ГПД, личных дел, портфолио обучающихся)	0 -2
16. Наличие публикаций работ воспитанников в изданиях:	
- школьный уровень;	0-0,5
- муниципальный уровень;	0,5-1
- республиканский;	1-1,5
- межрегиональный, всероссийский.	1,5-2
17. Наличие публикаций работ воспитателей в изданиях:	
- школьный уровень;	0-0,5
- муниципальный уровень;	0,5-1
- республиканский;	1-1,5
- межрегиональный, всероссийский.	1,5-2
18. Участие в проведении ремонтных работ кабинета и гимназии	0 -2
19. Участие в разработке образовательных программ в связи с введением ФГОС	0 -2
20. Участие в экспертизе учебно–методических материалов (В межаттестационный период является участником экспертной группы)	0 -2
21. Наличие призовых мест по итогам участия работников, в	

	конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях: - муниципального уровня - республиканского, межрегионального уровня - международного, федерального уровня 22. Работа по новым образовательным программам 23. Дисциплина труда	0-1 1-1,5 1,5-2 0 - 2 0 - 2
Итого		46
Педагог психолог -	2. Охват учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция) 3. Внедрение современного ассортимента психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария 4. Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах: - на уровне образовательного учреждения, муниципального образования - на республиканском и межрегиональном уровне 4. Обобщение и распространение опыта работы по решению актуальных проблем по сохранению психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников: - на уровне образовательного учреждения, муниципального образования - на республиканском и межрегиональном уровне 5. Оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям по работе с учащимися, др. 6. Достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 7. Наличие призовых мест по итогам участия работников, в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях: - муниципального уровня - республиканского, межрегионального уровня - международного, федерального уровня 8. Дисциплина труда	0 - 2 0 - 2 0-1 1-2 0 - 2 0-1 1-2 0 - 2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2 0-1 1-1,5 1,5-2 0 - 2
Итого		16
Социальный педагог	1. Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетних 2. Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН «группы риска» в деятельности объединений дополнительного образования школы, муниципального района 3. Участие в организации и проведении родительских лекториев, других массовых мероприятий для родителей 4. Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах - муниципального уровня	0-2 0-2 0-2 0-2 0 - 1

	- республиканского, межрегионального уровня - федерального уровня 5. Достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 6. Подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций, методических объединений, конкурсов, открытых уроков, внеклассных мероприятий: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 7. Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, педсоветах, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 8. Разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов 9. Наличие призовых мест по итогам участия работников, в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях: - муниципального уровня - республиканского, межрегионального уровня - международного, федерального уровня 10. Дисциплина труда	1-1,5 1,5-2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2 0-2 0-1 1-1,5 1,5-2 0- 2
Итого		20
Педагог дополнительного образования	1. Сохранность контингента 2. Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях - муниципального уровня - республиканского, межрегионального уровня - международного, федерального уровня 3. Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ 4. Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский; - межрегиональный, всероссийский. 5. Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, работников, воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях - муниципального уровня - республиканского, межрегионального уровня - международного, федерального уровня	0-2 0 -1 1-1,5 1,5-2 0-2 0-0,5 0,5-1 1-1,5 1,5-2 0 -1 1-1,5 1,5-2

6.Дисциплина труда		0-2
Итого		12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1. Успеваемость обучающихся	0-2
	2. Положительная динамика качества образования учебных достижений обучающихся	0-2
	3. Выполнение программных требований по организации пятидневных учебных сборов	0-2
	4. Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и гражданской обороне	0-2
	5. Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	0-2
	6. Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	0-2
	7. Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	0-2
	8. Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	0-2
	9. Дисциплина труда	0-2
Итого		18
Библиотекарь	1. Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	0 – 2
	2. Участие в мероприятиях:	
	- общешкольного уровня;	0-0,5
	- муниципального уровня;	0,5-1
	- регионального уровня;	1-1,5
	- федерального уровня;	1,5-2
	3. Проведение библиотечных уроков	0 – 2
	4.Обобщение и распространение собственного опыта	0 – 2
	5.Сохранение и развитие библиотечного фонда	0 – 2
	6.Содействие педагогическому коллективу, учащимся в организации учебно-воспитательного процесса, пропаганда чтения как формы культурного досуга	0 – 2
7.Оформление стационарных, тематических выставок	0 – 2	
8.Внедрение информационных технологий в работу библиотеки	0 – 2	
9. Выполнение плана подписки на периодическую печать	0 – 2	
10. Дисциплина труда	0 – 2	
Итого		20
Секретарь	1. Высокое качество ведение документации, архива	0 – 2
	2. Положительные результаты по итогам проверок, отчетов	0 – 2
	3. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	0 – 2
	4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся и сотрудников	0 – 2
	5. Качественная организация приема посетителей	0 – 2
	6. Рациональная организация учета и отчетности	0 – 2
	7. Своевременное и качественное предоставление отчетности	0 – 2
	8. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0 – 2
	9. Дисциплина труда	0 – 2
	10.Ненормированный рабочий день	0 – 2
	11.Сложность и важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении	

	поставленных задач 12.Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0 – 2 0 – 2
Итого		24
Лаборант	1. Оперативность, системность и качество ведения документации	0 – 2
	2. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	0 – 2
	3. Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся и сотрудников	0 – 2
	4.Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0 – 2
	5.Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещения лаборантской и лабораторного оборудования	0 – 2
	6.Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности и правил пожарной безопасности	0 – 2
	7.Участие в текущем ремонте оборудования	0 – 2
	8.Дисциплина труда	0 – 2
Итого		16
Помощник воспитателя	1. Дисциплина труда	0 – 2
	2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес помощника воспитателя со стороны родителей воспитанников.	0 – 2
	3. Интенсивность и напряжённость труда.	0 – 2
	4. Высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей	0 – 2
Итого		8
Инженер-программист	1. Качество информационного сопровождения образовательного процесса	0 – 2
	2. Профилактическая диагностика и своевременный ремонт оборудования	0 – 2
	3. Дисциплина труда	0 – 2
	4. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей воспитанников.	0 – 2
	5. Интенсивность и напряжённость труда.	0 – 2
	6. Высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей	0 – 2
Итого		12
Инженер по охране труда	1. Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда, пожарной и электробезопасности;	0 – 2
	2. Полнота, своевременность и правильность ведения документации по охране труда и пожарной безопасности;	0 – 2
	3. Качественное и постоянное выполнение объёма работ по контролю за своевременным ремонтом и обслуживанием оборудования;	0 – 2
	4. Наличие в полном объёме необходимой документации по охране труда, пожарной и электробезопасности;	0 – 2
	5. Своевременное составление и сдача отчётности в вышестоящие организации по профилю своей деятельности.	0 – 2
Итого		10

Врач	1. Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности 2. Присутствие медработника в нерабочее время при проведении спортивных мероприятий и Дне здоровья в бассейне 3. Выпуск санитарных бюллетеней, наглядности по профилактике заболеваний 4. Отсутствие жалоб на оказание медицинской помощи 5. Содержание медицинского кабинета в соответствии с требованиями СанПиН 6. Прохождение учащимися медицинского осмотра и своевременное получение допуска учащихся к занятиям плаванию 7. Сложность и ответственность выполняемой работы 8. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 9. Своевременное оперативное реагирование на жалобы учащихся 10. Своевременное и качественное предоставление отчетности 11. Проведение мероприятий по гигиеническому воспитанию детей, проживающих в интернате.	0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2
Итого		22
Медсестра	1. Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности 2. Присутствие медработника в нерабочее время при проведении спортивных мероприятий и Дне здоровья в бассейне 3. Выпуск санитарных бюллетеней, наглядности по профилактике заболеваний 4. Отсутствие жалоб на оказание медицинской помощи 5. Содержание медицинского кабинета в соответствии с требованиями СанПиН 6. Прохождение учащимися медицинского осмотра и своевременное получение допуска учащихся к занятиям плаванию 7. Сложность и ответственность выполняемой работы 8. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 9. Своевременное оперативное реагирование на жалобы учащихся 10. Своевременное и качественное предоставление отчетности 11. Проведение мероприятий по гигиеническому воспитанию детей, проживающих в интернате.	0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2
Итого		22
Кастелянша	1. Дисциплина труда 2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей воспитанников. 3. Интенсивность и напряжённость труда. 4. Высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей	0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2
Итого		8

Машинист по стирке белья	1. Дисциплина труда 2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес помощника воспитателя со стороны родителей воспитанников. 3. Интенсивность и напряжённость труда. 4. Высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей 5. Высокое качество выполнения работ 6. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2
Итого		12
Вахтер	1. Дисциплина труда 2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей воспитанников. 3. Интенсивность и напряжённость труда. 4. Высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей	0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2
Итого		8
Водители	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта 2. Отсутствие ДТП, нарушений ПДД 3. Обеспечение безопасной перевозки детей 4. Выезды на экскурсии, конференции, семинары за пределы города, района, республики 5. Выполнение общественных поручений 6. Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности 7. Дисциплина труда 8. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей 9. Ненормированный рабочий день 10. Сложность и важность выполняемой работы	0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2
Итого		20
Работник по К/О здания, электрик	1. Высокое качество выполнения работ по обслуживанию здания 2. Оперативное исполнение заявок по устранению технических неполадок 3. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины 4. Качественное обеспечение сохранности имущества 5. Качественное санитарное состояние прилегающей к крыльцу территории 6. Активное участие в подготовке школы к новому учебному году 7. Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания 8. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей 9. Дисциплина труда	0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2 0 – 2
Итого		18
Уборщица, дворник	1. Качественное обеспечение сохранности имущества 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 – 2 0 – 2

	3. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	0 – 2
	4. Проведение генеральных уборок высокого качества	0 – 2
	5. За хорошую подготовку учреждения к новому учебному году, участие в ремонтных и хозяйственных работах	0 – 2
	6. За сложность и напряженность работы	0 – 2
	7. Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	0 – 2
	8. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0 – 2
	9. Дисциплина труда	0 – 2
Итого		18
Сторож	1. Качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей	0 – 2
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0 – 2
	3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 – 2
	4. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0 – 2
	5. Оперативность выполнения заявок по уведомлению руководителя учреждения и соответствующих структур о технических неполадках	0 – 2
	6. За хорошую подготовку учреждения к новому учебному году, участие в ремонтных и хозяйственных работах	0 – 2
	7. Качественное санитарное состояние прилегающей к крыльцу территории	0 – 2
	8. За сложность и напряженность работы	0 – 2
Итого		16

Показатели и критерии эффективности деятельности для заместителей директора

	Показатели качества профессиональной деятельности работников	Баллы
Заместитель директора по УВР		
	Успеваемость и качество знаний по гимназии- интернат	0 – 2
	Уровень организации и проведения промежуточной государственной (итоговой) аттестации обучающихся	0 – 2
	Выполнение ВШК за данный период	0 – 2
	Качественная подготовка гимназии- интернат к началу учебного года – подготовка документации в соответствии с требованиями (анализ работы, план работы, учебный план ...)	0 – 2
	Исполнительская дисциплина – качественное ведение документации, соблюдение сроков исполнения и качество подготовки документов с установленными сроками исполнения – своевременность и качество представления отчетности	0 – 2
	Организация и проведение семинаров, совещаний , внеклассных мероприятий различных уровней	0 – 2
	Участие в работе сайта гимназии- интернат, внедрение автоматизированных информационно- аналитических систем	0 – 2
	Участие в инновационной деятельности, внедрение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ предпрофильного изучения	0 – 2

	предметов, организация профильного обучения	
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	0 – 2
	Проведение мониторинга в гимназии - интернат	0 – 2
Итого		20
Заместитель директора по ВР		
	Качественная подготовка гимназии- интернат к началу учебного года – подготовка документации в соответствии с требованиями (анализ работы, план работы, учебный план)	0 – 2
	Организация участия обучающихся, воспитанников в олимпиадах, творческих конкурсах, научно- практических конференциях, соревнованиях и д. внеклассных мероприятиях	0 – 2
	Выполнение ВШК за данный период	0 – 2
	Отсутствие, снижение количества учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	0 – 2
	Исполнительская дисциплина – качественное ведение документации, соблюдение сроков исполнения и качество подготовки документов с установленными сроками исполнения – своевременность и качество представления отчетности	0 – 2
	Организация и проведение семинаров, совещаний, внеклассных мероприятий различных уровней	0 – 2
	Участие в работе сайта гимназии- интернат, внедрение автоматизированных информационно- аналитических систем	0 – 2
	Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.)	0 – 2
	Высокий уровень организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период	0 – 2
	Проведение мониторинга в гимназии - интернат	0 – 2
Итого		20
Заместитель директора по НМР		
	Качественная подготовка гимназии- интернат к началу учебного года – подготовка документации в соответствии с требованиями (анализ работы, план работы)	0 – 2
	Организация участия обучающихся, воспитанников, педагогического коллектива в олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях, соревнованиях и д. внеклассных мероприятиях	0 – 2
	Выполнение ВШК за данный период	0 – 2
	Исполнительская дисциплина–качественное ведение документации, соблюдение сроков исполнения и качество подготовки документов с установленными сроками исполнения – своевременность и качество представления отчетности	0 – 2
	Организация и проведение семинаров, совещаний, внеклассных мероприятий различных уровней	0 – 2
	Участие в работе сайта гимназии- интернат, внедрение автоматизированных информационно- аналитических систем	0 – 2
	Организация и прохождение аттестации педагогических работников, КПК	0 – 2
	Оказание методической помощи в практической деятельности	0 – 2

	педагогических работников, организация наставничества молодым специалистам	
	Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе)	0 – 2
	Проведение мониторинга в гимназии - интернат	0 – 2
Итого		20
Заместитель директора по АХЧ		
	Обеспечение условий для организации учебно- воспитательного процесса, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0 – 2
	Качество подготовки и организации ремонтных работ	0 – 2
	Своевременность обеспечения необходимым инвентарем образовательного процесса	0 – 2
	Своевременность заключения договоров	0 – 2
	Обеспечение рационального использования материалов	0 – 2
	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	0 – 2
	Своевременность и качество предоставления отчетности: по противопожарной и электробезопасности, охраны труда, электро и водопотреблению, техническому оснащению зданий	0 – 2
	Материально- техническое обеспечение учебного процесса и питания учащихся в соответствии с требованием СанПин	0 – 2
	Состояние пришкольной территории	0 – 2
	Исполнительская дисциплина	0 – 2
Итого		20

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

От набранного общего количества баллов по каждому работнику в целом по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балла, исходя из чего будет произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат и размера премии по каждому работнику учреждения.

3.2. Премирование работников также может быть осуществлено в пределах выделенного фонда оплаты труда:

- по итогам работы за учебный год
- за выполнение конкретной работы;
- по итогам участия сотрудников и их обучающихся в профессиональных конкурсах различных уровней;
- к Международному Дню учителя (педагогическим работникам)
- к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню
- по итогам календарного года.

4. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты **до 1.85**. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов (например, для педагогических работников (учителя), для которых максимальное количество баллов составляет 60 (см.перечень):

4.1. Количество набранных работником баллов соответствует следующему размеру персонального повышающего коэффициента:

Баллы	ППК	Баллы	ППК	Баллы	ППК
60	1,85	47-48	1,25	23-24	0,65
59	1,80	45-46	1,20	21-22	0,6
58	1,75	43-44	1,15	19-20	0,55
57	1,70	41-42	1,10	17-18	0,50
56	1,65	39-40	1,05	15-16	0,45
55	1,60	37-38	1	13-14	0,4
54	1,55	35-36	0,95	11-12	0,35
53	1,50	33-34	0,9	9-10	0,3
52	1,45	31-32	0,85	7-8	0,25
51	1,40	29-30	0,8	5-6	0,2
50	1,35	27-28	0,75	3-4	0,15
49	1,3	25-26	0,7	1-2	0,1

5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии (комиссии по оценке эффективности деятельности работников), в состав которой входит председатель профкома с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

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

IV. Заключительные положения

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности т.д.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебя

(протокол № __ от __.12.2014г.)

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Башкирская гимназия-интернат г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам, с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.
2. Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам МБОУ Башкирская гимназия-интернат может быть оказана в следующих случаях:

- смерть работника и его членов семьи (супруги, родители, дети) (ст. 2 Семейный кодекс РФ) – 3000 руб.;
- заключение первого брака – 1000 руб.;
- рождение ребенка – 1000 руб.;
- длительная болезнь, операция (работника или членов семьи) – 3 000 руб.;
- достижение пенсионного возраста: оклад;
- к юбилейным датам со дня рождения: 50, 70,75 и далее через каждые 5 лет –2000руб;
- ко дню пожилых людей – 200 руб.
- трудное материальное положение – до 5000 руб.
- пожара, стихийного бедствия и других непредвиденных бедственных ситуациях – 5000 руб.;

III. Порядок оказания материальной помощи

- 3.1. Директор МБОУ Башкирская гимназия-интернат с учетом мнения профсоюзного комитета своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказанию материальной помощи.
- 3.2. Решение о размерах, ее частота определяется в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово-экономическим отделом МКУ Управления образования муниципального района Белебеевский район.
- 3.3. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея РБ

(протокол №__ от __.12.2014г.)

Согласовано
 Председатель профкома
 _____ Д.Ф. Халиков
 Протокол № _____
 « ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
 Директор МБОУ Башкирская
 гимназия-интернат г. Белебея РБ
 _____ Д.Г.Фатхутдинова
 Приказ № _____
 « ____ » _____ 2014г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Общий объем лимитов бюджетных средств ОУ 41032100 руб.
 0,2 % от объема лимитов бюджетных средств на мероприятия по ОТ: 82064 руб.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Башкирская гимназия-интернат г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и профсоюзная организация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Башкирская гимназия-интернат г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан заключили настоящее соглашение о том, что в **2014-2016** годы обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда, обеспечивающие безопасность образовательного процесса.

Общий объем лимитов бюджетных средств ОУ 41032100 х 3года=123096300 руб.
 0,2 % от объема лимитов бюджетных средств на мероприятия по ОТ: 82064 х 3 года =246193 руб.

№	Наименование мероприятий	Кол-во	Финанс. затраты (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение повторного инструктажа с сотрудниками			Август, февраль	Инженер по ОТ Зайнуллин Р.М.
2.	Приобретение нормативно-правовых и литературных источников в области охраны труда		3800	В течение учебного года	Администрация Инженер по ОТ Зайнуллин Р.М.
3.	Приобретение наглядности для оформления	11	3000	В течение	Администрация

	уголков по ТБ в учебных кабинетах			учебного года	Инженер по ОТ Зайнуллин Р.М.
4.	Организация обучения, повышения квалификации и проверки знаний по ОТ	3	3600	В течение учебного года	Администрация Инженер по ОТ Зайнуллин Р.М.
5.	Организация обучения электротехнологического персонала на базе УЦ «Строй Энерго Монтаж Сервис»	5	6000	В течение учебного года	Администрация Инженер по ОТ Зайнуллин Р.М.
6.	Организация осмотра технического состояния зданий и сооружений	3		Осень, весна	Комиссия
II. Технические мероприятия					
1	2	3	4	5	6
1.	Установка дополнительного освещения (софитов) для приведения естественного и искусственного освещения на рабочих местах, помещениях массового пребывания людей к нормам в соответствии с требованиями Сан ПиН	100 ламп	10000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
2.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	3	38000	Апрель 2015г.	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
3.	Организация своевременного испытания средств индивидуальной и коллективной защиты		4 900	Март 2015г.	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
4.	Установка контура заземления к станкам в учебных мастерских, в кабинете стоматологии и кулинарии	2	1000	3-4 квартал	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
5.	Установка защитного ограждения из диэлектрического материала на радиаторах и трубопроводах системы отопления в кабинете физики	1	9000	3-4 квартал	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
6.	Специальная оценка условий труда	98	250000	23 июля 2015г.	Комиссия
1.	Прохождение работниками периодических медосмотров	102	210000	По графику	Администрация
2.	Организация дезинфекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	3	80000	По графику	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.

3.	Приобретение моющих средств		30000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
4.	Установка кабин в туалетах	8	40000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты					
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии Типовыми нормами	30	18000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
2.	Обеспечение медикаментами (аптечками) и дезсредствами	12	12000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
V. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	54	30000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
2.	Организация технического обслуживания АПС и системы оповещения при пожаре	3	60000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
3.	Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	16 ПК	5000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С.
4.	Оформление уголков по ПБ	3	3000	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Рафиков М.С. Инженер по ОТ Зайнуллин Р.М.
5.	Проведение учебной эвакуации	4		1 раз в квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ
	Итого:		817.300		

Инженер по ОТ

Зайнуллин Р.М.

Приложение № 4

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты
работникам рабочих профессий МБОУ Башкирская гимназия-интернат г.Белебея
на 2014-2016 годы**

*Заключение государственной экспертизы условий труда Министерством труда и
социальной защиты населения РБ по итогам аттестации рабочих мест по
МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея
№ 08-080- 464 от 23 июля 2010г*

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Вахтер (6)	Халат хлопчатобумажный	
2	Дворник (1)	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Брюки на утепленной прокладке Куртка на утепляющей прокладке Валенки	1 1 1 пара 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
3	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. 1 1 1
4	Сторож (6)	Костюм хлопчатобумажный Брюки на утепленной прокладке Куртка на утепляющей прокладке Валенки	1 1 пара 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
5	Водитель (2)	Перчатки	1 пара
6	Библиотекарь	- халат хлопчатобумажный	1
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 пара
8	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
9	Учитель трудового обучения (1)	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары до износа
10	Учитель обслуживающего труда (1)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1
11	Машинист по стирке белья (1)	Халат хлопчатобумажный	1

		Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 1 пара
12	Электрик (1)	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 1 пара 1 пара
13	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 12 пар

Инженер по ОТ

Зайнуллин Р.М.

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г.Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

**Перечень
профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями
труда установлены доплаты**

**Заключение государственной экспертизы условий труда Министерством труда и
социальной защиты населения РБ по итогам аттестации рабочих мест по
МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея
№ 08-080- 464 от 23 июля 2010г**

1. Уборщик служебных помещений - 15%
2. Машинист по стирке белья - 15%
3. Дворник - 15%
4. Кастелянша - 15%
5. Уборщик служебных помещений – 15%

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г.Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

ФИО

Табельный номер: № 000000 Месяц год

Кл.руков.=100+80*18 учеников

По тарификации 0000,0 0

Отработано дн. Больн 0д

За часы 0000,0

За тетради 0000,0

За классн.руков 0000,0 в классах, укомплектованных приходящими

обучающимися

За кабинет 0000,0

вос пр 0000,0 в классах, укомплектованных воспитанниками

интерната

П.к-т квалифик. 0000,0

П.к-т высш.обр. 0000,0

Уральские 0000,0

Аванс 0000,0

Профсоюз 0000,0

На карточку ЗП 0000,0

НДФЛ 0000,0

Всего начислено 0000,0

Всего удержано 0000,0

Начис.с нач.год 0000,0

Облаг.год.доход 0000,0

П/нал.с нач.год 0000,0

База соц.н. мес 0000,0

База соц.н. год 0000, 0

Пенс мес СТРАХ 0000,0

ФСС 2.9% мес 0000,0

ФФОМС 3.1% мес 0000,0

Соц. налог мес 0000,0

Соц. налог год 0000,0

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовка проекта,
заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора
МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения.

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

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

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- 1.2.5. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.6. полномочность представителей сторон;
- 1.2.7. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.8. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.9. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.10. обязательность выполнения коллективного договора;
- 1.2.11. контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- 1.2.12. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

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

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками образовательного учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- 2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- 2.2.3. развитие социального партнерства в образовательном учреждении.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

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

3. Состав и формирование Комиссии.

- 3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет профком, интересы Работодателя - руководитель образовательного учреждения или уполномоченные им лица.
- 3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.
- 3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
- 3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями:
 - на ведение переговоров;
 - подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
 - организацию контроля за выполнением коллективного договора;
 - разрешение коллективных трудовых споров.
- 3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии- координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии.

- 4.1. Члены Комиссии:
 - участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
 - вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.
- 4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Обеспечение деятельности Комиссии.

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

Рассмотрено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея РБ

(протокол № __ от __.12.2014г.)

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии по охране труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Башкирская гимназия-интернат г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.218 ТК РФ и приказа №412 от 24 июня 2014 года «Об утверждении Типового о комитете (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий директора, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации (далее- профком) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. На основе Положения приказом директора с учетом мнения профкома утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности руководителя.

1.3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у руководителя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность руководитель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта РФ, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ об охране труда, генеральным, региональным, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами школы.

2. Задачами Комиссии являются:

2.1. Разработка программы совместных действий директора, профкома по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, на основе предложений членов Комиссии;

2.2. Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений руководителю по улучшению условий и охраны труда;

2.3. Содействие в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам

компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение предложений директора школы, работников, профкома с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

3.2. Оказание содействия директору школы в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6. Информирование работников школы о действующих нормативах по обеспечению смыывающими и обеззараживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организацией хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7. Содействие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

3.8. Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.9. Содействие директору школы во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

3.10. Подготовка и представление директору школы предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

3.11. Подготовка и представление директору школы, профкому предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4. Осуществления возложенных функций:

4.1. Получать от директора школы информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора школы (его представителей) и других работников школы по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии директора гимназии-интерната и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить руководителю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

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

4.5. Вносить директору школы предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе директора школы и (или) по инициативе профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей руководителя, профкома.

5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников школы, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы директора школы и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников школы может осуществляться на основании решения профкома, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников школы; представители директора выдвигаются директором школы. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно директор или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профкома, секретарем - работник школы.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

6. Права Комиссии по охране труда

Члены Комиссии:

6.1. Должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств школы или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

Приказ Минтруда России от 10 декабря 2012 года N 580н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2012 года N 26440).

6.2. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед профкомом или собранием (конференцией) работников школы о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание (конференция) работников школы вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Директор вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.3. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом школы.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея РБ

(протокол № ____ от __.12.2014г.)

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г.Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

**Положение
об уполномоченном лице по охране труда
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Башкирская гимназия-интернат г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1. Уполномоченные лица по охране труда избираются на общем собрании трудового коллектива или профсоюзном собрании для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в образовательном учреждении.
- 1.2. Численность, порядок избирания и срок полномочий уполномоченных лиц по охране труда оговорены в коллективном договоре между работодателем и работниками.
- 1.3. Организуют выборы уполномоченных лиц по охране труда в образовательном учреждении профсоюзы, иные уполномоченные работниками представительные органы или трудовые коллективы.
- 1.4. Выборы уполномоченных проводятся на срок не менее двух лет. Уполномоченные лица по охране труда входят в состав комиссии по охране труда образовательного учреждения.
- 1.5. Уполномоченные лица по охране труда организуют свою работу во взаимодействии с администрацией образовательного учреждения, выборным профсоюзным органом и инженером по охране труда.
- 1.6. Уполномоченные лица по охране труда в своей деятельности руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашением по охране труда и локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.7. Уполномоченные лица по охране труда периодически (не реже одного раза в полугодие) отчитываются на общем собрании трудового коллектива (профсоюзном собрании), избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенные на них функции или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного лица по охране труда.

Основными задачами уполномоченного лица по охране труда являются:

- 2.1. Содействие созданию в образовательном учреждении здоровых и безопасных условий труда и проведению образовательного процесса, соответствующего требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

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

3. Функции уполномоченного лица по охране труда.

В соответствии с задачами на уполномоченное лицо по охране труда возглавляются следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда, включая контроль за выполнением обязанностей по охране труда, то

есть:

- соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда,
- правильность применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшение условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем образовательного учреждения о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха работников, предоставление компенсаций и льгот работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации оказания первой медицинской помощи (а после соответствующего обучения – оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работникам представительного органа – участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в образовательном учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченного лица по охране труда.

Для выполнения возложенных задач уполномоченному лицу по охране труда предоставляются следующие права:

4.1. Контролировать соблюдение в образовательном учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, результатами расследований несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда, приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц образовательного учреждения о состоянии условий и охраны труда, рабочих местах, происшедших несчастных случаях.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдать руководителям образовательного учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченного лица по охране труда.

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного лица по охране труда, обеспечения его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств образовательного учреждения.

5.2. Для вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда организуется обучение по специальной программе в обучающих организациях за счет средств образовательного учреждения (с сохранением за ними среднего заработка).

5.3. Уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение по установленной форме. Уполномоченному лицу по охране труда для выполнения возложенных на него функций предоставляется необходимое время, устанавливается дополнительная доплата к тарифной ставке (окладу), определяемые коллективным договором или совместным решением работодателя и представительного органа работников.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея РБ

(протокол № __ от __.12.2014г.)

Согласовано
 Председатель профкома
 _____ Д.Ф. Халиков
 Протокол № _____
 « ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
 Директор МБОУ Башкирская
 гимназия-интернат г. Белебея РБ
 _____ Д.Г.Фатхутдинова
 Приказ № _____
 « ____ » _____ 2014г.

Г Р А Ф И К
повышения квалификации работников МБОУ Башкирская гимназия-интернат
г.Белебея МР Белебеевский район Республики Башкортостан по годам

№	Ф.И.О. учителя	занимаемая должность	2014	2015	2016
1.	Фатхутдинова Дильбар Гайсиевна	директор			
2.	Фархутдинова Назира Хисаметдиновна	заместитель директора по ВР			
3.	Худайназарова Гульнара Газимовна	заместитель директора по УВР, учитель физики	+		
4.	Гильманова Зульфия Нурулловна	заместитель директора по НМР, учитель химии			
5.	Исламова Флорида Рашитовна	учитель обществознания			+
6.	Алексеева Ольга Владимировна	Учитель математики		+	
7.	Алдарова Эльвира Тимерхановна	Учитель начальных классов			
8.	Азнабаев Азамат Азатович	Преподаватель ОБЖ			
9.	Баймиева Рузиля Рифовна	Учитель баш. языка и лит.		+	
10.	Борисова Айгуль Шифовна	Учитель баш. языка и лит.	+		
11.	Габдрафикова Гульназ Факилевна	Учитель начальных классов		+	
12.	Галеев Ильнур Ильясович	Учитель физич. культуры			
13.	Галиева Елена Ирековна	Учитель начальных классов			+
14.	Гимазетдинова Илсияр Камиловна	Учитель географии			
15.	Зайнуллина Фания Фатиховна	Учитель английского языка			+
16.	Ишаева Лилия Салаватовна	Учитель английского языка			
17.	Курбанова Гульнара Мухаметовна	Учитель истории			
18.	Лутфуллина Айгуль Салаватовна	Учитель биологии			+
19.	Лысенкова Клара Равиловна	Учитель рус. языка и литер.			+
20.	Мавлиева Танзиля Гайсаровна	Учитель баш. языка и литер			+
21.	Миназев Динар Фанильевич	Учитель информатики	+		
22.	Мирясова Динара Рифгатовна	Учитель обществознания			
23.	Мухаметзянова Регина Азатовна	Учитель рус. языка и литер.		+	
24.	Музафаров Борис Шугаевич	Учитель физ. культуры		+	
25.	Николаева Эльзира Юнировна	Социальный педагог			+
26.	Нурлыгаянова Флюза Рафаиловна	Учитель рус. языка и литер			
27.	Сахибгареева Насиха Канзелбаяновна	Учитель математики		+	
28.	Садртдинова Альбина Хузятисламовна	Педагог-психолог		+	

29	Семенова Римма Рамзисовна	Учитель общ. труда			
30	Талхина Зульфия Явдатовна	Учитель физики	+		
31	Тимербаева Резеда Минетдиновна	Учитель начальных классов			+
32	Фалилеева Люция Галимардановна	Учитель начальных классов			
33	Халиков Данил Фанурович	Учитель английского языка	+		
34	Шаяхметов Газинур Салихович	Учитель технологии, музыки			
35	Шириязданова Зульфира Гайсовна	Учитель баш. языка и литер		+	
36	Шарипова Зульфия Кинзибаевна	Учитель математики			
37	Валиахметова Айгуль Халиловна	Воспитатель	+		
38	Фатхутдинов Фаиль Наильевич	Воспитатель		+	
39	Карпова Тамара Михайловна	Воскресный воспитатель		+	
40	Павлов Рудольф Матвеевич	Учитель МХК		+	
41	Гареева Зария Раязовна	Воспитатель	+		
42	Насибуллина Эльмира Раильевна	Воспитатель	+		
43	Талибуллина Лиза Дамировна	Воспитатель		+	
44	Чернова Кристина Владимировна	Воспитатель		+	
45	Хусаинова Рузиля Ависовна	Воскресный воспитатель	+		
46	Шафикова Альфия Сахияровна	Воспитатель	+		
47	Аюпова Гульназира Гареевна	Воспитатель		+	
48	Бородина Зоя Васильевна	Воспитатель		+	
49	Мухамадеева Гульшат Салимьяновна	Воспитатель			+
50	Хисаметдинова Эльмира Шамильевна	Воспитатель			
51	Давлетшина Камила Радиковна	Воспитатель		+	
52	Маршева Олеся Сергеевна	Учитель ИКБ		+	
53	Аксанова Лилия Нагимовна	ПДО-совместитель			+
54	Хабибуллин Альберт Фагимович	ПДО-совместитель	+		
55	Мухамадияров Валерий Зуфарович	ПДО-совместитель	+		
56	Агишев Эдуард Каримович	ПДО-совместитель	+		
57	Фахретдинова Римма Габдулловна	ПДО-совместитель	+		
58	Сайфуллин Рустэм Элесович	ПДО-совместитель			+
59	Батыргареев Анатолий Тимерьянович	ПДО-совместитель	+		
60	Нагуманова Римма Рамилевна (Д/О)	Учитель географии		+	
61	Хабибуллина Светлана Борисовна (Д/О)	Учитель начальных классов		+	
62	Боксерова Елена Владимировна (Д/О)	Учитель английского языка			
63	Карпова Любовь Николаевна (Д/О)	Воспитатель			+
64	Идиятуллина Диана Вагизовна (Д/О)	Воспитатель			
65	Кувамова Гульшат Зарифовна (Д/О)	Воспитатель			+
66	Валеева Ляйсан Винарисовна (Д/О)	ПДО			+
67	Исламова Зулия Хамзовна (Д/О)	Учитель башкирского языка			

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол № _____
« ____ » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г.Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по Фонду социального страхования
МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в общеобразовательном учреждении, зарегистрированного в качестве страхователя в региональном отделении Фонда социального страхования РФ по РБ.
- 1.2. Комиссия осуществляют свою деятельность на основе прав, предоставленных им решением комиссии по социальному страхованию МБУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ .
- 1.3. Порядок создания комиссии избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от администрации (работодателя) и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав комиссии, срок ее полномочий определяет собрание (конференция) трудового коллектива, о чем дополнительно делается запись в коллективном договоре.
- 1.4. Собрание (конференция) трудового коллектива утверждает ежегодно смету Фонда социального страхования (ФСС) образовательного учреждения (ОУ), которая является одним из приложений к коллективному договору.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия по социальному страхованию решает вопросы:
 - о расходовании средств Фонда социального страхования, в т.ч. предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей;
 - ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторном – курортном лечении, отдыхе.
- 2.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет постоянный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию образовательных учреждений:
 - проверяет правильность определения администрацией образовательных учреждений права на пособие, обоснованность лишения и отказа в пособии;
 - рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками образования и учреждением образования (работодателем);
 - проводит анализ использования средств социального страхования в учреждениях образования, вносит администрации, профкому, собранию (конференции) трудового коллектива предложения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей, проведения других мероприятий по социальному страхованию.

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

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

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

Комиссия вправе:

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

Комиссия (уполномоченный) обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию ОУ, МБУ Управление образования МР БР РБ, соответствующий профсоюзный орган, региональное отделение ФСС;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам регионального отделения ФСС;
- отчитываться на собрании (конференции) трудового коллектива, о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечению срока полномочий;
- рассматривать в 10 дневной срок заявления (жалобы) работников ОУ по вопросам соцстраха.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

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

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

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

Порядок организации работы комиссии по социальному страхованию согласовывается с ФСС.

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

5. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

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

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

Рассмотрено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебя РБ

(протокол № __ от __.12.2014г.)

Согласовано
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол №
« ____ » декабря 2014г.

Утверждаю
Директор МБОУ Башкирская
гимназия-интернат г. Белебея РБ
_____ Д.Г. Фатхутдинова
Приказ № _____
« ____ » декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок создания комиссии по трудовым спорам в общеобразовательном учреждении (избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от администрации (работодателя) и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав комиссии, срок ее полномочий определяет собрание (конференция) трудового коллектива.
- 1.2. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.
- 1.3. Комиссия по трудовым спорам избирает из состава председателя и секретаря комиссии.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.
- 2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам (далее - КТС), если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

3. СРОКИ ОБРАЩЕНИЯ В КТС

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

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В КТС

- 4.1. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.
- 4.2. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.
- 4.4. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

4.5. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представить ей необходимые документы.

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

4.7. На заседании КТС ведется протокол.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

5.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов.

5.2. В решении КТС указываются:

- Фамилия, имя и отчество;

- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, существо спора;

- Ф.И.О. членов КТС и др. лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт;

- результаты голосования.

5.3. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю образовательного учреждения в течение 3 дней со дня принятия решения.

6. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение 3 дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнении в принудительном порядке.

7. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в 10-тидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в 10-тидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея РБ

(протокол № ____ от __.12.2014г.)

Утверждаю
Председатель профкома
_____ Д.Ф. Халиков
Протокол №____
« » декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по молодежной политике профсоюзного комитета
МБОУ Башкирская гимназия-интернат г. Белебея муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации членской организации ФП РБ, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.
- 1.2. Комиссия утверждает решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.
- 1.3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.
- 1.4. Деятельностью комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

2. Основные направления работы комиссии

- 2.1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов. Участвует в подготовке проектов решений первичной организации.
- 2.2. Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.
- 2.3. Принимает участие в организации воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи.
- 2.4. Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятиях и профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе в санатории, профилактории, домах отдыха и на туристических базах.
- 2.5. Привлекает молодежь к управлению организаций.
- 2.6. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня. Добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства.
- 2.7. Организует обучение молодых профсоюзных кадров.
- 2.8. Организует и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия.
- 2.9. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюзов. На очередь жилье, общежитие.
- 2.10. Добивается включения в коллективный договор раздела о молодежи «Условия труда и социальная защита молодежи».
- 2.11. Усиливает информационную работу профсоюзов среди молодежи, использует современную технологию, наглядную агитационную информацию.

3.Порядок работы комиссии.

- 3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ланом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по предоставлению председателя комиссии.
- 3.2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.
- 3.3. Заседание проводится не реже одного раза в квартал.
- 3.4. Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.
- 3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива МБОУ Башкирская гимназия-интернат
г.Белебя РБ

(протокол №____ от _____.12.2014г.)

ПРОТОКОЛ № 12

ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА МБОУ Башкирская гимназия-интернат г.Белебея РБ

от 12 ноября 2014г.

По списку 9 чел.

Присутствовали 9 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О коллективном договоре

В соответствии со ст.36 ТК РФ профсоюзный комитет МБОУ Башкирская гимназия-интернат г.Белебея МР Белебеевский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ

Предложить Работодателю:

1) Руководствуясь со ст.36 Трудового кодекса РФ «О ведение коллективных переговоров»
-начать переговоры с 12 ноября 2014г. по заключению коллективного договора на 2014-2016 гг.;

-в семидневный срок издать приказ о начале переговоров;

-включить в состав Комиссии по ведению коллективных договоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля над выполнением:

Худайназарову Г.Г., заместителя директора по УВР, председатель комиссии

Фархутдинову Н.Х., заместителя директора по ВР

Рафикова М.С., заместителя директора по АХЧ

и включив в нее со стороны работников:

Халикова Д.Ф., председателя профкома, зам председателя комиссии

Алексееву О.В., учителя, члена профкома

Талибуллину Л.Д., воспитателя, секретарь комиссии

2) Поручить ведение переговоров Комиссии по ведению коллективных договоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля над выполнением, образованной решениями профсоюзного комитета (протокол № ____ от 12 ноября 2014г.) и Работодателя (приказ № ____ от « 12 » ноября 2014г.)

3) Переговоры провести в течение одного месяца и заключить коллективный договор до «12» декабря 2014г.

4) Заседание Комиссии проводить по вторникам. Местом переговоров определить кабинет №23.

Председатель профкома

Д.Ф. Халиков

Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы муниципаль районы

Бәләбәй калаһы

Башкорт гимназия-интернаты
муниципаль бюджет мәғариф учреждениеһы
(Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы
муниципаль районы
Башкорт гимназия-интернаты МБМУ)



Приложение №15
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение

Башкирская гимназия-интернат

г. Белебей
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
(МБОУ Башкирская гимназия-интернат г.Белебей
муниципального района
Белебеевский район РБ)

БОЙОРОК

12 ноября 2014 й.

№651

ПРИКАЗ

12 ноября 2014 й

О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11 марта 1992г. №2490-1 (с изменениями и дополнениями), уведомлением профсоюзной организации от 12 ноября 2014 г. о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, п р и к а з ы в а ю:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2014-2016 год.

2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 6 человек, поручив представлять интересы работодателя:

Худайназарову Г.Г., заместителя директора по УВР, председатель комиссии

Фархутдинову Н.Х., заместителя директора по ВР

Рафикова М.С., заместителя директора по АХЧ

и включив в нее со стороны работников:

Халикова Д.Ф., председателя профкома, зам. председателя комиссии

Алексееву О.В., учителя, члена профкома

Талибуллину Л.Д., воспитателя, секретарь комиссии

3. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключении коллективного договора на 2014-2016 год.

4. Заседание комиссии проводить еженедельно по вторникам.

Директор

Д.Г. Фатхутдинова

Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы муниципаль районы
Бәләбәй ҡалаһы
Башкорт гимназия-интернаты
муниципаль бюджет мәғариф учреждениеһы
(Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы
муниципаль районы
Башкорт гимназия-интернаты МБМУ)



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Башкирская гимназия-интернат
г. Белебей
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
(МБОУ Башкирская гимназия-интернат г.Белебей
муниципального района
Белебеевский район РБ)

БОЙОРОК

декабрь 2014 й.

№ 741

ПРИКАЗ

декабря 2014 г.

**Об утверждении Правил внутреннего
трудового распорядка**

На основании статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения Башкирская гимназия-интернат г.Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2. Ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка с ____ декабря 2014г.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Г. Фатхутдинова

Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы муниципаль районы

Бәләбәй калаһы

Башкорт гимназия-интернаты

муниципаль бюджет мәғариф учреждениеһы

(Башкортостан Республикаһы

Бәләбәй районы

муниципаль районы

Башкорт гимназия-интернаты МБМУ)



Приложение № 17
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение

Башкирская гимназия-интернат

г. Белебей

муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

(МБОУ Башкирская гимназия-интернат г.Белебей

муниципального района

Белебеевский район РБ)

БОЙОРОК

декабрь 2014 й.

№ 742

ПРИКАЗ

декабря 2014 г.

Об утверждении Положения о комиссии и состава комиссии по охране труда

В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе Положения о комиссии по охране труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о комиссии по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета.

Сформировать двустороннюю комиссию в составе 6 человек, поручив представлять интересы работодателя:

1. Худайназарова Г.Г. – зам. по учебно-воспитательной работе, председатель комиссии;
2. Рафиков М.С. – завхоз, зам. председателя комиссии;
3. Зайнуллин Р.М.- инженер по ОТ, секретарь комиссии

и включив в нее со стороны работников:

1. Халиков Д.Ф.- пред. профкома; (учитель – логопед)
2. Талибуллина Л.Д.– уполном. по ОТ, зам. преседателя профкома; (воспитатель)
3. Алдарова И.Т. – учитель, член комиссии.

3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.

4.Заместителю председателя комиссии подготовить и предоставлять помещение по мере необходимости для проведения заседаний комиссии по охране труда, обеспечить членов комиссии канцтоварами, всем необходимым для работы.

5.Членам комиссии информировать не реже одного раза в год собрание (конференцию)трудового коллектива о проделанной ими в Комиссии работе.

Директор

Д.Г. Фатхутдинова

Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы муниципаль районы
Бәләбәй ҡалаһы

Башкорт гимназия-интернаты
муниципаль бюджет мәғариф учреждениеһы
(Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы
муниципаль районы
Башкорт гимназия-интернаты МБМУ)



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Башкирская гимназия-интернат
г. Белебей

муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
(МБОУ Башкирская гимназия-интернат г.Белебей
муниципального района
Белебеевский район РБ)

БОЙОРОК

декабрь 2014 й.

№ 743

ПРИКАЗ

декабря 2014 г.

Об утверждении

Утвердить:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников.
4. Положение об оказании материальной помощи работникам.
5. Соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда. Комплексный план улучшения условий охраны труда.
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий.
7. Форма расчетного листка.
8. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров.
9. Положение о комиссии по охране труда
10. Положение об уполномоченном по охране труда профкома.
11. График повышения квалификации работников.
12. Положение о комиссии по Фонду социального страхования.
13. Положение о комиссии по трудовым спорам.
14. Положение о молодежной комиссии.

Директор

Д.Г. Фатхутдинова