



## Содержание коллективного договора

1. Общие положения	стр. 3
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	стр. 5
3. Трудовые отношения	стр.11
4. Рабочее время и время отдыха	стр. 14
5. Оплата труда и нормы труда	стр. 20
6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников	стр. 25
7. Аттестация педагогических работников	стр. 27
8. Условия и охрана труда и здоровья	стр. 29
9. Социальные гарантии, льготы и компенсации	стр. 32
10. Условия труда и социальные гарантии молодежи	стр. 33
11. Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 35
12. Контроль выполнения коллективного договора	стр. 39
13. <b>Приложение №1.</b> Правила внутреннего трудового распорядка	стр. 41
14. <b>Приложение №2.</b> Положение об оплате труда работников	стр. 55
15. <b>Приложение №3.</b> Положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников, установления персонального повышающего коэффициента	стр.72
16. <b>Приложение №4.</b> Положение об оказании материальной помощи работникам	стр.101
17. <b>Приложение №5.</b> Положение о премировании работников	стр.103
18. <b>Приложение №6.</b> План мероприятий по улучшению условий и охраны труда	стр.106
19. <b>Приложение №7.</b> Положение о фонде охраны труда	стр.107
20. <b>Приложение №8.</b> Положение о комиссии по охране труда	стр.108
21. <b>Приложение №9.</b> Состав комиссии по охране труда	стр.113
22. <b>Приложение №10.</b> Положение о комиссии по трудовым спорам	стр.114
23. <b>Приложение №11.</b> Состав комиссии по трудовым спорам	стр.116
24. <b>Приложение №12.</b> Положение о профессиональной этике	стр.117
25. <b>Приложение №13.</b> Трудовой договор	стр.124
26. <b>Приложение № 14.</b> Форма расчётного листа	стр.130

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы, территориальным соглашением между Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей Городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2020-2022 годы, Территориальным отраслевым соглашением между Комитетом Кумертауской городской организации Башкирской Республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Казенным учреждением «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2019-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя директора МБОУ «СОШ №10» - Альфии Ринатовны Корепиной (далее – работодатель).

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя председатель ППО МБОУ «СОШ №10» - Людмилы Дмитриевны Талиновой (далее – профком).

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

Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение семи дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2021-2023 или заключения новых соглашений, работодатель или профком обязан в течение месяца выйти с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.10. Регистрация коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

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

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

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

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

1.19. К настоящему коллективному договору прилагаются:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников

Приложение № 3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников, установления персонального повышающего коэффициента

Приложение № 4. Положение об оказании материальной помощи работников

Приложение № 5. Положение о премировании работников

Приложение № 6. Перечень мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда на 2021 год

Приложение № 7. Положение о фонде охраны труда

Приложение № 8. Положение о комиссии по охране труда.

Приложение № 9. Состав комиссии по охране труда

Приложение № 10. Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение № 11. Состав комиссии по трудовым спорам

Приложение № 12. Положение о профессиональной этике педагогических работников

Приложение № 13. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда

Приложение № 14. Перечень должностей с вредными условиями труда

Приложение № 15. Форма трудового договора.

Приложение № 16. Форма расчётного листа.

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

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

2.1. В целях развития социального партнерства **стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием,

соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

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

2.2.3. Обеспечивать:

– участие профкома в работе органов управления учреждением, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

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

– соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

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

2.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

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

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

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие (определяющие):

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

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

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

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

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использование экономии фонда оплаты труда (статьи 135, 144 ТК РФ, п. 2.8 ОТС 2021-2023 годы);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.8 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);
- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.12.3 ОТС 2021-2023 годы);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п. 2.8 ОТС 2021-2023 годы);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.14 ОТС 2011-2023 годы);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.4 ОТС 2021-2023 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.5.3 ОТС 2021-2023 годы);

- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.5.4 ОТС 2021-2023 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;

## 2.6. Профком:

2.6.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.6.2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.6.3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

2.6.4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере 1% от заработной платы.

2.6.5. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам сведений о трудовой деятельности;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.6.6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране

труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.6.7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.6.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

2.6.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.6.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.

2.6.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

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

2.6.14. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.6.15. Организовывать правовой всеобуч для работников.

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

2.6.17. Участвовать совместно с Кумертауской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

2.6.18. 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.

2.6.19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, предусмотренных положением о материальной помощи.

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

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с

сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

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

2.10. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижения согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства или суд.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников учреждения работодателем является МБОУ «СОШ № 10» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан - данное образовательное учреждение.

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

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

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

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

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

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

3.4.3 Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными

локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

Если в штатное расписание вносятся изменения, которые затрагивают определенные сторонами условия трудового договора, то работодатель должен ознакомить работника под его личную подпись с указанными изменениями в порядке, аналогичном первичному ознакомлению.

3.4.4 При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

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

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

3.4.7 Объем учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

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

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

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся в учреждении.

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

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

В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.5. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

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

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

3.8. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок

до четырех месяцев, заработная плата работнику не начисляется не ниже МРОТ.

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

3.10. Работодатель обязуется:

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

3.10.2 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.

3.10.3 Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

3.13. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ)

#### IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.2. Стороны подтверждают, что:

4.2.1 Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

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

4.2.3 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, программам, сокращения количества классов (групп).

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

4.2.5 Объем учебной нагрузки учителей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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

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

Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы, оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

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

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

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

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

4.2.11 При составлении расписания занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

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

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

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

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

4.3.2 Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

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

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

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

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

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

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

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов в порядке, предусмотренного статьями 173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

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

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

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

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

4.7. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается не более трех часов.

4.8. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.9. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по

занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

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

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

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

4.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.60.2 ТК РФ

4.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников, которое оплачивается исходя из зарплаты, установленной при тарификации (штатным расписанием), предшествующей началу каникул.

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

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

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

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

- при рождении ребенка в семье (отцу новорожденного) – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный

день;

- для проводов детей в армию – 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней и членам профкома – 3 календарных дня (предоставляются без заявления работника, при уходе в очередной оплачиваемый отпуск, при неиспользовании на новый год не переносятся);
- при отсутствии в течение календарного года дней (лиستков) нетрудоспособности – 3 календарных дня ;
- работникам, принимающим участие в работе общественных организаций города (Женсовет, Совет отцов, Молодежный совет) – 3 календарных дня;
- Работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) – 3 календарных дня;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней (без сохранения заработной платы).

## **V.ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

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

5.2. Стороны подтверждают:

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

5.2.2 Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №10» утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 2).

5.2.3 Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера определяющим основания для начисления выплат и их периодичность (приложение № 3).

5.2.4 При наличии средств работникам оказывается материальная помощь в соответствии с Положением о материальной помощи МБОУ СОШ № 10 (приложение № 4).

5.2.5 При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 N374 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.о.г. Кумертау Республики Башкортостан.

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

5.2.7 При разработке Положения о фонде стимулирования и оказания материальной помощи, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.2.8 Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

5.2.9 Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.2.10 Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику

работы, работы при совмещении профессий, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) (постановления Конституционного Суда РФ от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.).

5.2.11 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1 составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

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

5.2.12 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

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

5.2.14 Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.2.15 Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство; проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

5.2.16 Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

– учителям 1-4 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 ставки заработной платы по должности «учитель» с указанием формы догрузки оформляется приказом по организации.

5.2.17 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.

5.2.18 Учителям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата в размере 50% ставки заработной платы.

5.2.19 Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом 10 «Условия труда и социальные гарантии молодежи» коллективного договора.

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

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

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

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

5.2.22 Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной

платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

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

5.2.24 Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере.

Надбавки выплачиваются сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени, в том числе в условиях замещения отсутствующего работника.

5.2.25 Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

5.2.26 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 8 числа и 23 числа каждого месяца.

5.2.27 Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

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

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

5.2.30 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.31 Изменение условий оплаты труда, происходит:

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.2.32 Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (приложение № 14).

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

5.2.34 При проведении учебных занятий по иностранному языку, башкирскому языку (2-11 классы), технологии (5-8 классы), информатике и ИКТ (7-11 классы) осуществляется деление классов на две группы.

5.2.35 За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.

5.3. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся

5.4. Руководитель учреждения информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

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

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

6.2. Стороны договорились:

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

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

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

6.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.3.4 Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

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

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

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет;
- председатель профкома;

6.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

## **VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, ОТС 2021-2023 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Преподаватель-организатор основ безопасности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверхучебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Мастер Производственного обучения	Учитель труда; Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

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

- длительной нетрудоспособности;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию.
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации
- возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок 1 год.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.5.1 График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе 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.

7.5.2 По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

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

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

7.5.5 Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.5.6 Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы и профили работы.

Руководитель, его заместители не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

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

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

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

8.1. Работодатель:

8.1.1 Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.1.2 Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда (Приложение № 9) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением перечня мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда.

Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.3 Совместно с профкомом разрабатывает ежегодный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, включающее

организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 6).

8.1.4 Использует возможность возврата части страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

8.1.5 Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников и специалистов не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

8.1.10 Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 7).

8.1.11 Устанавливает дополнительную оплату по соглашению сторон работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, в размере 0,5 от основного оклада работника.

8.1.12 Обеспечивает за счет средств учреждения с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу);
- регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- психиатрического освидетельствования;
- профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум);
- 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.

8.1.13 Обеспечивает за счет средств учреждения обучение педагогических работников навыкам оказания первой медицинской помощи.

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

8.1.15 Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

8.1.19 Содействует распространению опыта реализации корпоративных социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

8.2. Реализует мероприятия:

– направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе сдачи норм ГТО;

– по профилактике немедицинского потребления наркотических веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

8.3. Работники обязуются:

8.3.1 Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.3.2 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.3.3 Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.3.4 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5 Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами

индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.5. Профком:

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

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

8.5.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.5.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.5.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

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

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

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

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

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

9.2. Стороны подтверждают:

9.5.1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

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

9.5.3. Работникам, дети которых окончили учебный год на «хорошо» и «отлично», в течение следующего учебного года даётся 50 % скидка на оплату за дополнительные образовательные услуги, предоставляемые учреждением.

9.3. Стороны договорились:

9.3.1 Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием; в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи. (Приложение № 4)

9.3.2 Создает условия для организации питания работников оборудует для них комнату личной гигиены.

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

10.1. Стороны:

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

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

10.1.3 Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 % к ставке заработной платы (окладу).

10.2. Стороны договорились:

10.2.1 Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов

10.2.2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома.

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

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

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.3.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и

получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля) имеющим учебную(педагогическую ) нагрузку не менее 1 тарифной ставки и приступившим к работе в год окончания обучения, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.

10.3.3. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в т.ч. в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения.

10.3.4. Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

10.3.5. Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более 3 лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

10.3.6. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3.7. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

10.3.8. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствии занимаемой должности в течении 3-х лет.

## **XI. ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Министерством образования Республики Башкортостан, отраслевым

территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

#### 11.2. Работодатель:

- соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации;
- включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией;
- способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях; посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;
- предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам;
- обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения;
- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

#### 11.3. Стороны признают:

11.3.1 Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда рескома Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

11.3.2 Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.3.3 Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

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

11.3.5 Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

11.5. Стороны подтверждают:

– в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

– работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

– Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных учреждений в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со

своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

11.7.1. Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов-в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости(пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

11.7.2. Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

11.7.3. Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

11.7.4. Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

11.7.5. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности и др.;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ и др.;

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;

- создание безопасных и комфортных условий труда работников;

- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

11.7.6. Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

11.7.7. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

11.7.8. Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательном учреждении; профилактика нарушений;
- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда, предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

11.7.9. Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11.7.10. Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
- представление работников – членов Профсоюза к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

11.7.11. Вырабатывает в соответствии со статьями 371, 372 Трудового Кодекса РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,
- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

11.7.12. Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

11.7.13. Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

11.7.14. Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «Образование».

11.7.15. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

11.7.16. Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

11.7.17. Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, в соответствии с положением о материальной помощи;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- подписку на газеты «Действие» для организации.

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

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

12.2. Информация о выполнении коллективного договора 1 раз в год рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган Кумертауской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ № 10»  
\_\_\_\_\_ Л.Д. Талинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 10»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Корепина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Правила внутреннего распорядка  
для работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»  
городского округа город Кумертау  
Республики Башкортостан  
(МБОУ «СОШ № 10»)**

ПРИНЯТО  
Протокол собрания  
трудового коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Типового положения об образовательном учреждении, призваны способствовать укреплению трудовой общекультурной дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

## **I. Общие положения**

1.1. В своей деятельности муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 29.12.2012), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

1.3. Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива (2/3 голосов при наличии не менее 50% сотрудников учреждения).

1.4. Изменения и дополнения в Правила могут вноситься директором учреждения при согласовании с профсоюзным комитетом (далее профком) с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

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

2.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение в лице директора (далее работодатель).

2.2. Прием на работу и увольнение работников учреждения осуществляет директор учреждения.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331 ТК РФ).

2.5. Прием на работу работников осуществляется по трудовому договору. Порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленный в законодательном порядке и Уставом учреждения.

2.6. При приеме на работу необходимо предоставить следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- 3) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) личное заявление;
- 7) медицинскую книжку или справку медучреждения об отсутствии противопоказаний для работы в учреждении;
- 8) справку об отсутствии (наличие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, паспорт, документ об образовании.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

Условия работы не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством об образовании Российской Федерации.

2.9. Молодые специалисты, окончившие высшие или средние специальные учебные заведения, принимаются на работу в порядке, установленном законодательством.

2.10. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись: с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности; коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами,

действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям работника; проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, личного заявления работника, трудового договора, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии документов: об образовании, приказов по учреждению о назначении, переводе, поощрениях и увольнении, паспорта, ИНН, СНИЛС, свидетельства о заключении брака, о рождении ребенка, военного билета. После увольнения работника личное дело и личная карточка хранится в учреждении бессрочно.

2.13. Перевод работников на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временного отсутствующего работника (ст. 74 ТК РФ).

2.14. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в учреждении, работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.15. Отношения работников и работодателя регулируются трудовым договором.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. №№ 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в

соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается после выполнения работы.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.17. Увольнение производится в следующих случаях:

- сокращения численности или штата работников (ст.81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением;
- однократного грубого или систематического нарушения работником трудовых обязанностей.

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительной причины);
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества;
- совершение незаконных действий работником, непосредственно отвечающим за денежные или товарные ценности, если эти действия влекут утрату доверия к нему со стороны Работодателя.

2.18. Записи в трудовую книжку и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 9) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 10) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работники обязаны:

- 1) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые учреждением в установленном порядке;
- 2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 5) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 6) незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- 7) содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 8) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к спецодежде и другим предметам, выдаваемым

в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

9) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в учреждении;

10) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

11) проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры.

3.3. Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей как во время учебно-воспитательного процесса, так и при проведении мероприятий (экскурсий, турпоходов, посещений театров, музеев и т.д.), а также при проведении практических работ, во время прохождения практики. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники учреждения обязаны немедленно сообщать работодателю.

3.4. Административные и педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. №276.

3.5. Функциональные обязанности директора:

- осуществляет управление учреждением в соответствии с Уставом и законодательствами Российской Федерации. Планирует и организует воспитательно-образовательный процесс, осуществляет контроль над его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы учреждения, за успешность инноваций. Обеспечивает административно-хозяйственную и финансовую деятельность;

- утверждает после принятия на педсовете учебные планы и программы. Отвечает за качество реализации стандарта образования. Организует и отвечает за правильное ведение делопроизводства;

- организует и руководит работой администрации и педагогического совета. Принимает и увольняет административный и педагогический, обслуживающий и техперсонал, поощряет и налагает на них взыскания;

- определяет структуру управления, утверждает штатное расписание в пределах, выделенных в установленном порядке средств на оплату труда работниками учреждения;

- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- устанавливает по договоренности с учредителем надбавки и доплаты творчески работающим педагогам и другим работникам;

- представляет работников учреждения к поощрениям и наградам. Обеспечивает отчетность учредителю. Организует аттестацию педагогических кадров, создает условия для проведения аттестации учреждения. Контролирует выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности. Организует работу с родителями и спонсорами.

### 3.6. Обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- организует и контролирует воспитательно-образовательный процесс, составляет расписание учебных занятий, внеклассных мероприятий, организует работу по подготовке и проведению экзаменов, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении, разработке инновационных программ и технологий, осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся;

- оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности;

- несет ответственность за постановку методической работы, возглавляют работу по разработке учебных программ, а также занимается изучением качества преподавания. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов;

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений.

### 3.7. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует внеклассную и внеурочную работу с учащимися, инструктирует классных руководителей, педагогов и других лиц, занимающихся внеклассными занятиями учащихся, оказывает им педагогическую помощь. Организует работу по педагогической пропаганде среди родителей. Осуществляет комплектование и принимает меры по улучшению содержания работы кружков, клубов, секций.

### 3.8. Заместитель директора по хозяйственной части:

- осуществляет руководство хозяйственной деятельностью школы. Организует и осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием школы, несет ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию вверенного ему хозяйства, создает нормальные санитарно-гигиенические условия для успешного функционирования школы.

### 3.9. Руководители методических объединений:

- несут ответственность за постановку методической работы по предметам, возглавляют работу по разработке учебных программ, а также занимаются изучением качества преподавания учебных дисциплин и учебной деятельности учащихся. Принимают участие в подготовке и проведении аттестации педагогов.

### 3.10. Обязанности учителя:

- осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета, способствует специализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ. Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Планирует учебную и воспитательную работу, реализует образовательные программы. Обеспечивает качественный уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию, систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Осуществляет связь с родителями. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка,

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного и воспитательного процессов. Ведет учебную документацию, пополняет предметный кабинет учебно-наглядными пособиями и оборудованием, содержит в исправном состоянии учебное оборудование и оптимально его использует в работе.

#### 3.11. Обязанности классного руководителя:

- на плановой основе организует и проводит повседневную воспитательную работу с учащимися класса. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся, помогает им решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями и родителями. Способствует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов и т.д. Совместно с органами самоуправления учащихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни, работает в тесном контакте с учителями и родителями учащихся.

#### 3.12. Обязанности заведующего учебным кабинетом:

- обеспечивает правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой, принимает меры по дооборудованию, модернизации и пополнению учебного кабинета пособиями согласно перечню учебного оборудования, несет ответственность за сохранность и правильное хранение имеющегося в кабинете оборудования, организует свою работу на плановой основе.

#### 3.13. Обязанности заведующего учебно-производственными мастерскими:

- организует учебно-производственный процесс, обеспечивает мастерские оборудованием, инструментами, материалами; организует наладку и ремонт оборудования мастерских, вместе с другими учителями трудового обучения производит заточку инструментов; несет ответственность за соблюдение в мастерских правил охраны труда, техники безопасности, за сохранность вверенных ему материальных ценностей.

#### 3.14. Обязанности заведующего учебно-опытным участком:

- организует свою работу на плановой основе, принимает меры по обеспечению участка посевным материалами и необходимым инвентарем, организует работу учащихся (включая летнее время) на участке, несет ответственность за состояние участка.

#### 3.15. Обязанности библиотекаря:

- помогает учащимся в выборе литературы, учит их пользоваться книгой, совместно с учителями руководит внеклассным чтением, пропагандирует книги среди учащихся, их родителей, принимает меры по пополнению книжного фонда библиотеки, несет ответственность за его сохранность.

#### 3.16. Обязанности секретаря руководителя:

- выполняет машинописные работы, ведет делопроизводство, статистический учет и архив школы, оформляет личные дела педагогов, сотрудников и техперсонала, отвечает за состояние личных дел учащихся, алфавитной книги.

Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо Устава учреждения и настоящих Правил, также положениями об учебных заведениях, квалификационными справочниками

должностей служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

#### **IV. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- б) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) обеспечить соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2) правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- 3) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы учреждения;
- 4) своевременно применять меры к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- 5) работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- б) совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для организации труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников учреждения и других учреждений эколого-биологической направленности;
- 7) обеспечивать защиту персональных данных работника;
- 8) создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- 9) принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 10) неуклонно соблюдать ТК РФ, правила охраны труда, улучшать условия работы;

11) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

12) обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и обучающихся;

13) обеспечивать систематический контроль соблюдения условий оплаты труда сотрудников и расходования фонда заработной платы;

14) чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;

15) создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;

16) всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

18) своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3.Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания в учреждении и участия в массовых мероприятиях, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.4.Работодатель осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1.В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.2.Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3.Администрация учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы (ст. 91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить Работодателя, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.4.Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором совместно с комитетом профсоюза 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:

а) у учителя по мере возможности должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка учителя не должна быть ниже 18 часов у учителя-предметника и не менее 20 часов у учителя начальных классов.

5.5. Расписание уроков утверждается директором. При нагрузке, не превышающей 24 часов в неделю, учителям – предметникам предоставляется 1 свободный день в неделю для повышения педагогической квалификации, для данной же цели 1 свободный день в месяц предоставляется учителям начальных классов и администрации школы.

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

5.7. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их среднедневной учебной нагрузки до начала каникул.

5.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения (педагогические работники, обслуживающий персонал и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета учреждения, по письменному приказу директора (ст. 113 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.11. Летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды педагогические работники работают по расписанию, утвержденному директором. В период летних каникул предусматривается продолжение образовательного процесса на базе учреждения, городских и загородных лагерей согласно учебным планам, утвержденным администрацией.

5.12. Общие собрания трудового коллектива учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между директором учреждения и профсоюзным комитетом.

5.13. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал. Заседания методического совета проводятся один раз в два месяца.

5.14. Общие родительские собрания проводятся по мере необходимости.

5.15. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета, заседания методического совета должны продолжаться, как правило, не более 1 часа, родительские собрания – не более 1,5 часа.

5.16. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и

доводится до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются преимущественно в период летних каникул.

5.17. 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. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

5.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения продолжительностью 56 календарных дней для педагогических работников.

5.19. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.20. Педагогам и другим работникам школы 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.

5.21. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании урока в отсутствие учащихся.

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

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией при наличии средств, применяются следующие поощрения:

- > объявление благодарности;
- > премирование;
- > награждение ценным подарком;
- > награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст.191 ТК РФ).

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины директор учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

> замечание;

> выговор;

> увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст.193 ТК РФ). В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

7.5. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

7.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

7.7. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

7.8. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников учреждения.

Настоящие Правила согласованы с комитетом профсоюза, обсуждены и приняты на собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ № 10» (Протокол собрания трудового коллектива №\_\_ от \_\_\_\_\_).

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ Л.Д. Талинова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Корепина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 10»**  
**городского округа город Кумертау**  
**Республики Башкортостан**  
**(МБОУ «СОШ № 10»)**

ПРИНЯТО  
Протокол собрания  
трудоого коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10» городского округа город Кумертау РБ (далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа от 18.06.2021 № 713, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

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

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных 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 года № 247 н, от 29 мая 2008 года № 248 н, от 5 мая 2008 года № 216 н.

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

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда учителей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера 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, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за

ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – оплата за фактическую нагрузку).

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

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

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

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

1.11. 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.

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

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов.

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

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом учреждения целей его деятельности.

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

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

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

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

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам, учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работнику библиотеки;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент директору и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

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

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

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

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач,

необходимости выполнения условий пункта 1.12 настоящего Положения и других факторов в пределах имеющихся средств.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения коллегиального органа управления учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей**

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

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

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителя, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	11300,0	10500,0	9800,0	9000,0

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

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

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа от 18.06.2021 № 713.

3.5. Оклады работников, отнесенных к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	2,3	8740	
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: учебно-консультационным пунктом (другие должности в соответствии с ПКГ, имеющиеся в учреждении)	2,3	8740	
2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением: филиалом (другие должности в соответствии с ПКГ, имеющиеся в учреждении)	2,3	8740	0,10

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

3.7. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

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

3.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

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

3.10. Заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений учреждения осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом

6 настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности и премии в соответствии с Положением учреждения о порядке установления стимулирующих выплат за результативность, качество профессиональной деятельности и премировании работников (приложение №3).

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником (органом)). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководителя совместительством не считается.

3.12. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа)).

#### 4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: социальный педагог	2,039	8405
3 квалификационный уровень: педагог-психолог	2,089	8611
4 квалификационный уровень: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	2,139	8817

\* указываются те должности, которые имеются в учреждении

4.2. Оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей культуры, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: - библиотекарь	1,5	6183	

\* указываются те должности, которые имеются в учреждении

## 5. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

В случае если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока ее действия.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

5.2.3. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

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

5.2.4. 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, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение применяется также при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной наполняемости классов.

5.2.5. Педагогическим работникам, у которых имеются перерывы между занятиями («окна») производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

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

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

5.2.8. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплат*	Размер, %
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Работникам специальных (коррекционных) образовательных учреждений, классов, групп для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);	15

руководителю за работу в образовательном учреждении, имеющих не менее двух специальных (коррекционных) классов, групп	
Учителям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений с русским языком обучения	15

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

5.2.10. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии (приложение № \_\_\_\_).

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

5.2.13. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № \_\_\_\_).

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

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

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ✓ выплаты по повышающим коэффициентам;
- ✓ стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности и премирование работников.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогам 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	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10

5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

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

Повышающий коэффициент устанавливается также молодым работникам, пришедшим в школу в течение трех лет с момента окончания учреждений профессионального образования из других образовательных учреждений; молодым работникам, работавшим до поступления в учреждение профессионального образования в других отраслях, но после его окончания пришедшим в учреждение образования.

6.3.3 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.

6.3.4. 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.

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

6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности и преподаваемых дисциплин – в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

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

Повышающий коэффициент учителям I – IV классов, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, за проверку письменных работ не устанавливается.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме основных учителей начальных классов, - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку, в том числе:

- учителям родного языка в русских школах, ведущим этот предмет в 1-4 классах – 0,15;

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

- учителям математики – 0,15;

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

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

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

- классное руководство -0,10;
- заведование кабинетами – 0,10;
- заведование учебными мастерскими – 0,20;
- заведование учебно - опытным участком – 0,10;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями -0,15.

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

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

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

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

6.3.11. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальному – педагогу и педагогу – психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к ставке заработной платы, окладу.

6.3.12. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя и координации воспитательной работы с учащимися рассчитывается по следующей формуле:

$$V_k = A + P * Y_k, \text{ где:}$$

$V_k$  – размер выплат за осуществление функций классного руководителя и к координации воспитательной работы с учащимися в учреждении

A- постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя;

P- переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя;

$Y_k$  – количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций – 80 рублей в месяц.

6.4. Учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам, педагогическим работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент в размере до 1,85 к оплате за фактическую нагрузку, к минимальным размерам окладов, ставок заработной платы.

6.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию

и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 0,30.

6.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за результативность и качество профессиональной деятельности премировании работников устанавливаются в соответствии с Положением учреждения о порядке установления стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности и премировании работников с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для работы в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы по тарификации. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

7.11. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

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

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

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

7.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по часовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.14. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в учреждение для педагогической работы;

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

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

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

7.16. 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	0,10	0,07	0,05

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

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

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

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

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

получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией.

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

7.20. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение №4).

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

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации муниципального района (городского округа) № 713 от 18.06.2021 г.

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

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района (городского округа) город Кумертау № 713 от 18.06.2021 г..

## **10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района (городского округа) № 713 от 18.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ № 10»  
\_\_\_\_\_Л.Д. Талинова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 10»  
\_\_\_\_\_А.Р.Корепина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления иных стимулирующих выплат  
и премировании работников, установления персонального  
повышающего коэффициента**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 10»»**

**городского округа город Кумертау**

**Республики Башкортостан**

**(МБОУ «СОШ № 10»),**

ПРИНЯТО  
Протокол собрания  
трудоого коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22.03.2008 №УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.03.2008 №94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 04.12.2008 №2350 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, здравоохранения, культуры и искусства, молодежной политики».

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

3. Данное Положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

4. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:

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

## **II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников**

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

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

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

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии, персональные

повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5.Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

6. Распределение стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения осуществляет Комиссия на основе анализа представленных администрацией учреждения результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации учреждения и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

7.Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

8.С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

9.Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

10.На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

11.Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

12.Стимулирование осуществляется по балльной системе, отраженной в оценочном листе.

13. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику в пределах экономии фонда.

### **III. Организация деятельности Комиссии**

1.Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора общеобразовательного учреждения, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2. В состав Комиссии входят: директор общеобразовательного учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, заместители директора, руководители мультиагентных центров управления.

3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся при необходимости, но не позднее 20 числа. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором ОУ.

6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём, передается директору учреждения для издания приказа.

#### **IV. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение**

1. Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологических требований;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы и по иным основаниям), нарушение педагогической этики;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения;
- е) неграмотное ведение документации;
- ж) наличие дисциплинарных взысканий.

#### **V. Показатели эффективности деятельности для педагогических работников, индикаторы для осуществления учета результатов деятельности педагогических работников школы**

1. Показатели эффективности педагогических работников и количество баллов по каждому индикатору (критерию) устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень показателей и индикаторов эффективности деятельности для педагогических работников может быть дополнен по предложению администрации учреждения, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

## VI. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Перечень)

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

### Оценочный лист результативности и инновационной деятельности учителя

(Фамилия, Имя, Отчество)

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Результат по факту	Оценка в баллах (учитель)	Оценка в баллах (комиссии)
1.	Качество обучения	Качество обучения (среднее) в %, деленное на 100	До 1 балла			
2.	Применение развивающих технологий обучения	Выставляется с учетом мнения заместителя директора по УВР	1-2 балла			
3.	Доля учащихся, сдающих ОГЭ и ЕГЭ по предмету	100 % учащихся До 50% учащихся 60-70 % учащихся 80-90 % учащихся	+5 баллов 1 балл 2 балла 3 балла			
4.	Высокие результаты ЕГЭ, ОГЭ; РПР, ВПР	100 % 50% 60-70 % 80-90 %	+5 баллов 1 балл 2 балла 3 балла			
5.	Результативность представления обучающимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	<i>Всероссийская олимпиада школьников</i> муниципальный уровень республиканский уровень	I место – 5 тыс.руб II место – 4 тыс.руб III место - 3тыс.руб			
		<i>Исследовательские работы</i> муниципальный	I место – 3 тыс.руб II место –			

		уровень республиканский уровень	2 тыс.руб III место - 1 тыс.руб			
		<i>Дистанционное участие в одной олимпиаде</i>	1 балл			
6.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.	Экспериментальная работа Авторская программа Результативность участия в юниорскиле	1 балл 2 балл Гор.- 3 тыс.руб. Респ.- 4 тыс.руб Всерос.-5 тыс.руб.			
7.	Проведение открытых уроков	Школьный Муниципальный	1 балл 2 балла			
8.	Личное участие (выступление) учителя в работе педагогических и научно-методических советов, мет.семинарах и выставках МО.	международный федеральный республиканский муниципальный школьный	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл			
9.	Эффективная деятельность педагога в рамках учреждения (руководство ГМО, МЦУ, творческой группой, кураторство в профильных классах)	школьный уровень муниципальный уровень	1-5 баллов			
10.	Участие педагога в грантовых конкурсах		5 баллов			
	Победители грантового конкурса		15 тыс.руб.			
11.	Диссеминация передового опыта педагога	Через печатные издания Интернет издания	5 баллов 1 балл			
12.	Озеленение школы		1 балл			
13.	Работа на пришкольном участке		5 баллов			
14.	Эффективность работы классного	- участие в школьных	1-8 баллов			

	руководителя	мероприятиях; -участие в городских мероприятиях; - экскурсии и походы в учреждения культуры города; - проведение совместных мероприятий с родителями; - сохранение контингента; - снижение (отсутствие) пропусков обучающихся без уважительных причин; - привлечение семей, состоящих на учете в КДН, ОДН, ВШУ во внеурочную деятельность, -доля родителей, посещающих род.собрания				
15.	Работа с детьми, состоящими на учете в КДН, ОДН, ВШУ.	Снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН, ВШУ.	3 балла			
16.	Активное участие в общественной жизни учреждения, повышающих имидж учреждения.	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выпуск школьной газеты и т.п.), в профессион. конкурсах, мероприятиях.	1-5 баллов			
17.	Количество привлеченных учащихся к спортивным соревнованиям и кружкам	До 50% - 3 балла 60-70% баллов +3 балла 80% + 4 балла Свыше 90%+5 баллов	-3+5			
18.	Количество привлеченных к спортивным мероприятиям родителей и учителей	До 50% - 3 балла 60-70% баллов +3 балла 80% + 4 балла Свыше 90%+5 баллов	-3+5			
19.	Соответствие кабинета	Выставляется зав.кабинетом	0,5-2			

	требованиям САН Пин, нормам безопасности, обновление, оформление, озеленение, эстетичность, состояние мебели, учебного оборудования, систематичность материала					
20.	Вычет баллов: 1. Наличие обоснованных обращений на педагога письменных и устных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в вопросах жизнедеятельности школы. 2. Факты нарушения трудовой дисциплины и норм педагогической этики (невыполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и т.д.) 3. Исполнительность		-5 баллов			
	<b>Общее количество баллов</b>					

**Оценочный лист  
результативности и инновационной деятельности  
заместителя директора по УВР**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Результат факту	Оценка в баллах (учитель)	Оценка в баллах (комиссия)
1.	Выполнение планов работы.		0-2			
2.	Позитивная динамика	1.Повышен	0-5			

	учебных достижений обучающихся.	ие качества знаний учащихся школы 50% -3б. 60-70% +4б. 80%-5б.  2.Повышение успеваемости учащихся	0-1			
3.	Позитивная динамика среднего балла 9-классников по результатам муниципального экзамена в сравнении с прошлым периодом.		0-2			
4.	Позитивная динамика учащихся, сдавших ЕГЭ в сравнении с прошлым годом.		0-2			
5.	Значение среднего рейтинга у выпускников школы по результатам ЕГЭ в сравнении с результатами города.		0-2			
6.	Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в олимпиадах муниципального уровня в сравнении с прошлым периодом.		0-2			
7.	Количество учащихся занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня, в сравнении с прошлым периодом.					
8.	Доля учащихся от общего их числа в ОУ,	ниже (0) на том	0-1			

	участвовавших в научно-практических конференциях уровня ОУ в сравнении с данным периодом (в прошлом году).	же уровне +/- 5% (0,5) выше (1)				
9.	Количество учащихся, занявших призовые места в научно-практических конференциях различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году).	ниже (0) на том же уровне +/- 5% (0,5) выше (1)	0-1			
10.	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин).	кол-во пропусков увеличилось (0) на прежнем уровне +/- 5% (0,5) уменьшилось (1)	0-1			
11.	Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем.	нет (0) да (2)	0-2			
12.	Количество методических пособий (рекомендации), программ, разработок для Внутреннего пользования в течение отчетного периода в сравнении с прошлым периодом.	ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-2			
13.	Наличие авторских		0-1			

	публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками, курируемыми заместителем.					
14.	Количество выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов) учителей в сравнении с прошлым периодом.	ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1			
15.	Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати.		0-1			
16.	Развитие методической деятельности педагогов (участие учителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе).	муниципальный уровень -1; региональный уровень -2	0-2			
17.	Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым периодом.	ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1			
18.	Эффективная организация	(0,5) за каждого,	0-1			

	работы с молодыми специалистами.	но не более 2				
19.	Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом.	снизилось (-2) на том же уровне (0,5) повысилось (1)	0-1			
20.	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии.		0-1			
21.	Наличие учителей, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы (дифференциация).		0-1			
22.	В школе создана и постоянно модернизируется система мониторинга эффективности образовательного процесса. Осуществляется обратная связь.		0-1			
23.	План внутришкольного контроля выполнен.	менее, чем на 70 % (-3) не менее, чем на 70% (1) на 100% (3)	-3+3			
24.	Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений		0-1			

	учащихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)					
25.	Высокий уровень организации и проведения рубежного контроля (тестовых срезов).		0-1			
26.	Взаимодействие с ВУЗ-ми		0-3			
27.	Разработка нормативно-правовых документов		0-2			
28.	Участие педагога в грантовых конкурсах		0-5			
	Победители грантового конкурса.		15 тыс			
29.	Вычет баллов: 1. Наличие обоснованных обращений на педагога письменных и устных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в вопросах жизнедеятельности школы. 2. Факты нарушения трудовой дисциплины и норм педагогической этики (невыполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и т.д.) 3. Исполнительность		-5  -5  -5			
30.	Максимальное количество баллов по всем критериям		50			
	<b>Общее количество баллов</b>					

**Оценочный лист  
результативности и инновационной деятельности  
социального педагога**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Результат по факту	Оценка в баллах (учитель)	Оценка в баллах (комиссии)
-------	------------	----------	----------------	--------------------	---------------------------	----------------------------

1	Снижение количества учащихся, состоящих на учете КДН, ОДН и ВШУ		0-2			
2	Снижение количества семей, состоящих на учете КДН, ОДН и ВШУ		0-2			
3	Количество преступлений и правонарушений совершенных учащимися		-3			
4	У привлечение семей, состоящих на учете в КДН, ОДН, ВШУ во внеурочную деятельность		0-2			
5	Доля учащихся группы риска, посещающих кружки, спортивные секции, клубы по интересам, в том числе в ОУ, от общего количества учащихся группы риска,		0-1			
6	Количество мероприятий по формированию ЗОЖ, по социальной защите несовершеннолетних, проведенных в школе		0-1			
7	Количество мероприятий по профилактике правонарушений, проведенных в школе		0-1			
8	Количество учащихся ОУ, принимающих участие в мероприятиях по формированию ЗОЖ, социальной защите, профилактике правонарушений проводимых в ОУ		0-1			
9	Участие в организации информационного пространства школы		0-1			

10	Участие специалиста в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению		0-1			
11	Участие специалиста в реализации муниципальных и (или) республиканских проектов и программ, в которых включено ОУ, по конкретному направлению		0-1			
12	Наличие разработанных сценариев, учебно-методических материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов, пользующихся спросом у коллег		0-1			
13	Специалистом подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях		0-1			
14	Подготовка и проведение открытых мероприятий (мастер-классов) для профессиональной и непрофессиональной аудитории		0-1			
15	Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах		0-2			
16	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)		0-1			

17	Ведение банка данных учащихся (соц. паспорт, учет посещаемости, социальное сопровождение)		0-2			
18	Признание высоких профессиональных достижений специалиста.		0-2			
19	Работа по питанию обучающихся.		3			
20	Вычет баллов: 1. Наличие обоснованных обращений письменных и устных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в вопросах жизнедеятельности школы. 2. Факты нарушения трудовой дисциплины и норм педагогической этики (невыполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и т.д.) 3. Исполнительность		-5			
	<b>Общее количество баллов</b>		25			

**Оценочный лист  
результативности и инновационной деятельности  
заместителя директора по воспитательной работе**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Результат по факту	Оценка в баллах	Оценка в баллах (комиссии)
1	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работ	Выполнение планов работы	-менее, чем 70% (- 3 б.) -не менее, чем 70% (1б.) -на 100% (3 б.)			
		Исполнительская дисциплина	2			

		(качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)				
		Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки	2			
		Участие в педагогических чтениях, семинарах, конференциях, форумах.	2			
2	Результативность воспитательной работы школы и признание ее достижений	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	2			
		Занятость учащихся во внеурочное время	-менее, чем 70% (- 3 б.) -не менее, чем 70% (1б.) -на 100% (3 б.)			
		Доля учащихся от общего их числа в ОУ, активно участвовавших в воспитательных мероприятиях школы	2			
3	Качество и результативность организации методической работы с классными руководителями	Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности	3			

		классных руководителей.				
		Создание системы мониторинга эффективности воспитательного процесса, его модернизация.	3			
		Участие в инновационной деятельности ОУ. Разработка и реализация собственных инновационных программ.	2			
		Эффективная организация дежурства по школе.	1			
4	Качество и результативность работы по профилактике асоциального поведения	Эффективная работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – охват дополнительным образованием.	2			
		Эффективная работа с детьми девиантного поведения, снижение численности обучающихся, состоящими на учете в КДН, ОДН, ВШУ, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися.	2			
5	Представление и обобщение опыта своей работы, участие в профес. конкурсах		2			
6	Организация и проведение мероприятий,		2			

	повышающих авторитет и имидж ОУ					
7	За качественное выполнение отдельных поручений и заданий администрации школы, вышестоящих органов управления		2			
8	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя	Зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства (наличие диплома, сертификата, грамоты)	2			
		Наличие собственных публикаций	2			
		Разработка нормативно – правовых документов	2			
9	Обеспечение доступности общего образования, социальное партнерство	Социальное партнерство с творческими союзами, домами культуры, театрами, музеями, учреждениями дополнительного и профессионального образования, спортивными организациями	2			
10	Управление в воспитательном процессе	Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы -организация контроля за кружковой работой и спортивными секциями, - организация работы ЮИД, ДЮП	2			

		-орган. субботников				
11	Участие педагога в грантовых конкурсах		5 баллов			
	Победители грантового конкурса		15 тыс.руб.			
12	Вычет баллов: 1. Наличие обоснованных обращений письменных и устных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в вопросах жизнедеятельности школы. 2. Факты нарушения трудовой дисциплины и норм педагогической этики (невыполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и т.д.) 3. Исполнительность		-5 баллов			
	Общее количество баллов					

**Оценочный лист  
результативности и инновационной деятельности библиотекаря**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Результат по факту	Оценка в баллах (учитель)	Оценка в баллах (комиссия)
1.	Увеличение количества обучающимися абонентов, берущих регулярно книги в библиотеке.		1			
2.	Пропаганда чтения (библиотечные чтения). Не проведение уроков.		1 -1			
3.	Регулярное участие библиотеки в проведении мероприятий по внеклассной работе.		2			
4.	Оформление тематических выставок. Нет		1 -1			
5.	Использование ИКТ в систематизации		2			

	документации библиотеки. нет		0			
6.	Устойчивый интерес обучающихся к чтению художественной и специальной учебной литературы.		2			
7.	Ведение мониторинга обеспеченности обучающихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами.		1			
8.	Предоставление информации для сайта учреждения. Нет информации.		1 0			
9.	Учет потребности в учебниках при формировании бланка заказов.		2			
10.	Организация подписной кампании.					
11.	Вычет баллов: 1.Наличие обоснованных обращений на педагога письменных и устных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в вопросах жизнедеятельности школы 2.Факты нарушения трудовой дисциплины и норм педагогической этики (невыполнение правил Внутреннего распорядка, должностных инструкций и т.д.) 3.Исполнительность.		-5  -5  -5			
	Общее количество баллов					

**Оценочный лист  
результативности и инновационной деятельности  
заместителя директора по АХЧ**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Результат по факту	Оценка в балла	Оценка в баллах
-------	------------	----------	----------------	--------------------	----------------	-----------------

					(учитель)	(комиссия)
1.	Обеспечение качественной уборки помещений, территории школы		0-2			
2	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления.		0-2			
3.	Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях .		0-2			
4.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок.		0-2			
5.	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений.		0-2			
6.	Обеспечение рабочего остояния первичных средств тушения огня.		0-2			
7.	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений.		0-2			
8.	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -наличие действующей АПС -наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации -наличие «тревожной кнопки»		0-5			

	-организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении.					
9.	Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС.		0-2			
10.	Обеспечение условий электробезопасности в учреждении.		0-2			
11.	Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, в равнении с предыдущим периодом: *уменьшилось *предписания отсутствуют		0-2			
12.	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)		0-2			
13.	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту.		0-2			
14.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.		0-2			
15.	Качественная организация и проведение месячника по уборке территории.		0-2			
16.	Сохранность материальных ценностей.		0-2			
17.	Своевременное списывание малоценного		0-2			

	имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью.					
18.	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены.		0-2			
19.	Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы.		0-2			
20.	Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей		0-2			
21.	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)		0-2			
22.	Вычет баллов: 1.Наличие обоснованных обращений на педагога письменных и устных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в вопросах жизнедеятельности школы 2.Факты нарушения трудовой дисциплины и норм педагогической этики (невыполнение правил Внутреннего распорядка, должностных инструкций и т.д.) 3.Исполнительность		-5  -5  -5			
	Общее количество баллов					

**Оценочный лист  
результативности и инновационной деятельности  
секретаря учебной части**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Результат по факту	Оценка в баллах (учитель)	Оценка в баллах (комиссия)
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.		0-5			
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.		0-2			
3.	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.		0-5			
4.	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.		0-2			
5.	Ведение архивной документации.		0-5			
6.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.		0-3			
7.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы, обеспечение их сохранности.		0-2			
8.	Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы.		0-2			
9.	Регулярное повышение квалификации.		0-2			
10.	Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения и по личному составу.		0-3			
11.	Своевременная постановка и снятие учета военнообязанных		0-2			
12.	Предоставление сведений, сбор документов, справок в ПФР.		0-2			
13.	Вычет баллов: 1.Наличие обоснованных обращений на педагога письменных и устных жалоб со стороны		-5			

	родителей и обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в вопросах жизнедеятельности школы 2.Факты нарушения трудовой дисциплины и норм педагогической этики (невыполнение правил Внутреннего распорядка, должностных инструкций и т.д.) 3.Исполнительность.		-5			
	Общее количество баллов		-5			

**Оценочный лист  
результативности и инновационной деятельности  
педагога-психолога**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Результат по факту	Оценка в баллах	Оценка в баллах (комиссии)
1	Позитивные результаты диагностической и коррекционно-развивающей работы с учащимися	Доля учащихся, охваченных различными видами опросов, анкетирования	1			
		Педагоги, охваченных различными видами опросов, анкетирования	1			
		Увеличение количества методик, используемых при проведении психологической диагностики	2			
		Ведение работы по адаптации учащихся	1			
		Ведение работы по профнавигации	2			
2	Ведение методической и инновационной деятельности	Участие специалиста в реализации программы развития общеобразователь	2			

		ного учреждения по конкретному направлению				
		Участие специалиста в реализации муниципальных и (или) республиканских проектов и программ, по конкретному направлению	2			
		Наличие методических разработок, материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов, пользующихся спросом у коллег	2			
3		Специалистом подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и т.п.:	1			
		Участие специалиста в подготовке и проведении открытых уроков (мастер-классов) для профессиональной и непрофессиональной аудитории	1			
		Участие в конкурсах муниципального и регионального уровней	2			
		Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах	2			

		Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом	1			
4	Позитивные результаты по мониторинговой деятельности	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами обязательного контроля	1			
		Своевременное и качественное выполнение части программы мониторинга ОУ, закрепленной за специалистом	2			
5	Признание высоких профессиональных достижений специалиста		2			
6	Вычет баллов: 1. Наличие обоснованных обращений на педагога письменных и устных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу конфликтных ситуаций в вопросах жизнедеятельности школы. 2. Факты нарушения трудовой дисциплины и норм педагогической этики (невыполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и т.д.) 3. Исполнительность		-5 баллов			
			-5 баллов			
			-5 баллов			
7	Общее количество баллов					

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0-5 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 5-2 балла – если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить в положительную динамику;

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

Оценка 1 балл – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем, исходя из стоимости одного балла, определенной в зависимости от выделенных на эти цели средств. При этом выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.

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

5. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере до одной ставки заработной платы (оклада);

- за выполнение конкретной работы – до 50% ставки заработной платы (оклада);

- к Международному Дню учителя – 1000 рублей;

- ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню – 1000 рублей;

- к юбилейным датам работников (50,55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам) – в размере ставки заработной платы (оклада);

- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами – 1000 рублей.

6. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85\*. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов.

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

8. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения территориальной профсоюзной организации.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ № 10»  
\_\_\_\_\_Л.Д. Талинова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 10»  
\_\_\_\_\_А.Р.Корефина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании материальной помощи работникам**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 10»**  
**городского округа город Кумертау**  
**Республики Башкортостан**  
**(МБОУ «СОШ № 10»)**

ПРИНЯТО  
Протокол собрания  
трудоого коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения.

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

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования; внебюджетные средства;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения.

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

## **II. Условия оказания материальной помощи работникам**

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

- От 500 (пятьсот) рублей до 4000 (четырёх тысяч) рублей – приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов (на лечение работника и детей работника до 21 года), платные медицинские услуги – предоставление медицинских документов;
- От 500 (пятьсот) рублей до 4000 (четырёх тысяч) рублей – непредвиденные ситуации, повлекшие за собой значительные материальные затраты: стихийное бедствие, пожар, несчастный случай, хищение личного имущества работника и другие – на основании документов, подтверждающих фактические обстоятельства;
- От 500 (пятьсот) рублей до 4000 (четырёх тысяч) рублей – одинокой матери, воспитывающей двух и более детей;
- В размере оклада – работникам, имеющим заработную плату ниже МРОТ, установленному по региону;
- 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей – потеря близкого родственника (мужа/жена, дети, родители или лица их заменяющие) – на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- 1000 (одна тысяча) рублей – в связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие пять лет женщины, 55 и каждые последующие пять лет мужчины);
- В размере оклада – увольнение в связи с выходом на пенсию;
- 4500 (четыре тысячи пятьсот) рублей – в связи со свадьбой работника, детей работника.

## **III. Порядок оказания материальной помощи**

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

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

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 3 раз в год.

5. Общая сумма материальной помощи в год не превышает 15000 рублей.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ Л.Д Талинова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Корепина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 10»**  
**городского округа город Кумертау**  
**Республики Башкортостан**  
**(МБОУ «СОШ № 10»)**

ПРИНЯТО  
Протокол собрания  
трудоового коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается директором, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается на общем собрании работников учреждения.

Источник – экономия фонда заработной платы.

#### 1. Порядок премирования

Размер премии определяется приказом директора учреждения, который издается на основании решения премиальной комиссии.

В состав премиальной комиссии входят:

- директор учреждения или его заместитель; председатель профсоюзного комитета;
- 2-3 члена коллектива, в т.ч. и из вспомогательного персонала, обслуживающего персонала.

Комиссия избирается общим собранием работников учреждения.

Предложения по конкретным размерам премирования готовятся директором и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по мере необходимости.

#### 2. Условия премирования:

2.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

2.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечении высокой результативности работы учреждения и не зависит от стажа работы.

2.3. Работники могут поощряться премией:

- к юбилейным датам;
- в связи с празднованием Дней 8 марта, 23 февраля;
- к профессиональным праздникам;
- к государственным праздникам;
- по итогам года;
- и др.

#### 3. Показатели премирования.

3.1. Работники учреждения премируются:

- за качественное исполнение обязанностей, участие в общих мероприятиях;
- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.2. Руководитель премируется, кроме общих оснований,

- за внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

- за качественную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году.

3.3.Руководитель учреждения премируется решением в соответствии с настоящим Положением о премировании, действующим в учреждении, по согласованию с учредителем.

Основание: ст. 144,145 ТК РФ

Согласовано:  
 Председатель ППО  
 МБОУ СОШ № 10  
 \_\_\_\_\_ Л.Д. Талинова  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Утверждаю:  
 Директор  
 МБОУ СОШ № 10  
 \_\_\_\_\_ А.Р. Корепина  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

### План мероприятий по улучшению условий и охране труда на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Стоимость работ, источник финансирования, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	5	6	7
1.	Проведение медицинского осмотра работников	чел.	53520	Согласно графику	А.Р.Корепина
2.	Спец.оценка условий труда	чел.	-	Раз в три года	А.Р.Корепина Л.Д.Талинова Л.Н.Беребина Н.И.Лапейко
3.	Разработка и утверждение правил внутреннего распорядка	-	-	По мере необходимости	А.Р.Корепина
4.	Организовать пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	чел.	-	Сентябрь	Л.Н.Беребина Н.И.Лапейко
5.	Обучение специалистов по охране труда	чел.	Внебюджет	Один раз в три года	А.Р.Корепина
6.	Месячник по охране труда	чел.	-	Апрель	Л.Н.Беребина Н.И.Лапейко
7.	Привлечение трудового коллектива к сдаче нормативов ГТО для получения знака отличия	чел.	-	В течение года	Л.Н.Беребина Н.И.Лапейко
8.	Проведение проверки знаний по вопросам охраны труда у рабочих	чел.	-	Раз в полгода	Л.Н.Беребина Н.И.Лапейко
9.	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	чел.	-	Через полгода (но не позднее 1 месяца с начала года)	Л.Н.Беребина Н.И.Лапейко
10.	Обеспечение учреждения средствами пожаротушения и перезарядку огнетушителей	шт.	Школьная смета	На 01.09 каждого года	Зам.директора по АХЧ
11.	Оформление информационных стендов по охране труда	-	-	По мере необходимости	Л.Н.Беребина Н.И.Лапейко
12.	Смотр кабинетов	чел.	-	1раз в год	Л.Н.Беребина Н.И.Лапейко

Специалист по охране труда

Л.Н.Беребина

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ППО  
 МБОУ «СОШ №10»  
 \_\_\_\_\_ Л.Д.Талинова  
 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 МБОУ «СОШ №10»  
 \_\_\_\_\_ А.Р.Корепина  
 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о фонде охраны труда

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Фонд охраны труда школы формируется:

\* из средств, направленных на оплату труда в размере 0,2%;

\*внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, организациями и хозяйствами;

\*добровольных взносов граждан и прочих поступлений.

3. Средства фонда охраны труда образовательного учреждения расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники школы не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.

4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд образовательного учреждения.

5. Вышестоящие органы образовательного учреждения не имеют право изымать и расходовать не по назначению, средства фондов охраны труда образовательного учреждения.

6. Средства фонда охраны труда образовательного учреждения учитываются на счете в Управлении образования.

7. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда образовательного учреждения:

- обучение ответственных по охране труда;
- приобретение телефона с определителем номера;
- обучение по пожарному минимуму;
- обучение на электробезопасность;
- изготовление стендов по антитерроризму.

8. Оформляется план по улучшению условий труда (Приложение №6).

9. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ Л.Д. Талинова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Корепина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по охране труда**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №10»**  
**городского округа город Кумертау**  
**Республики Башкортостан**  
**(МБОУ «СОШ №10»)**

ПРИНЯТО  
Протокол собрания  
трудового коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **I. Общие положения**

1. Положение о комиссии по охране труда (далее-Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, сь.3; 2006, №27, ст. 2878) с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

2. На основе положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждается положение о комиссии по охране труда (далее-Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.

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

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

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

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными актами работодателя.

7. Задачами Комиссии являются: а) разработка на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) 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 работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя 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.

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю 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;

в) 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;

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

д) 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;

е) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

ж) содействие службе охраны труда работодателя 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;

з) содействие службе охраны труда работодателя во внедрение нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

и) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

к) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя 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;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других, работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений руководителя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) 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.

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

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

12 Выдвижение в Комитет Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правила, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем – работник службы охраны труда работодателя.

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

15. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда, за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санитарно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

15. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

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

Приказ Минтруда России от 10 декабря 2012 г. №580н «Об утверждении Правил финансового обучения 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 2012г. №26440)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБОУ «СОШ №10»

\_\_\_\_\_ Л.Д. Талинова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СОШ №10»

\_\_\_\_\_ А.Р. Корепина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

### **Состав комиссии по охране труда**

От работодателя:

1. Лапейко Наталия Ивановна, уполномоченный по охране труда, заместитель директора по УВР, (Приказ №69-од от 26.08.2021.)
2. Беребина Людмила Николаевна, ответственный по охране труда и технике безопасности, учитель физической культуры, (Приказ № 69-од от 26.08.2021 г.)

От работников:

1. Талинова Людмила Дмитриевна, учитель начальных классов, председатель ППО, (Протокол №5 от03.09.2021.)
2. Макурина Оксана Васильевна, учитель начальных классов, (Протокол №5 от03.09.2021.)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ Л.Д. Талинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Корепина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №10»**  
**городского округа город Кумертау**  
**Республики Башкортостан**  
**(МБОУ «СОШ №10»)**

ПРИНЯТО  
Протокол собрания  
трудоового коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **I. Общие положения**

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией МБОУ «СОШ №10» (далее учреждение) и работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется ТК РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

## **II. Образование КТС**

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников учреждения.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

## **III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС**

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

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

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения КТС.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_Л.Д. Талинова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_А.Р. Корепина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## СОСТАВ

### комиссии по трудовым спорам

От работодателя:

1. Корепина Альфия Ринатовна, директор школы, (Приказ №89-од от 26.08.2021)
2. Лапейко Наталия Ивановна, заместитель директора по УВР, (Приказ № 89-од от 26.08.2021)

От работников:

1. Талинова Людмила Дмитриевна, председатель ППО, (Протокол №5 от 03.09.2021)
2. Невзорова Мария Борисовна, педагог-психолог, (Протокол №5 от 03.09.2021)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ Л.Д. Талинова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Корепина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о профессиональной этике педагогических работников  
(Кодекс профессиональной этики)**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №10»**

**городского округа город Кумертау**

**Республики Башкортостан**

**(МБОУ «СОШ №10»)**

ПРИНЯТО  
Протокол собрания  
трудоого коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

## **1. Общие положения**

1. Кодекс профессиональной этики (далее - Кодекс) педагогического работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – МБОУ «СОШ №10») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации, принятыми в обществе нормами морали и нравственности.

2. Кодекс представляет собой свод правил и принципов профессионального поведения педагогического работника во время образовательного процесса и (или) выполнения трудовой функции.

3. Кодекс определяет совокупность этических требований, вытекающих из принципов педагогической морали, ключевыми нормами которой являются профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

4. Кодекс служит целям:

- сохранения в образовательном процессе МБОУ «СОШ №10» нравственной ответственности педагогического работника за воспитание личности гражданина России;
- утверждения необходимости личностной позиции педагогического работника как гражданина России;
- обеспечения консолидирующей роли педагогического работника в обществе;

5. Задачи Кодекса:

- сформировать методологическую основу профессиональной этики педагогического работника МБОУ «СОШ №10»;
- выработать у педагогов МБОУ «СОШ №10» стремление соблюдать этические нормы поведения;
- ориентировать молодых специалистов в ситуациях этической неопределённости и иных обстоятельствах нравственного выбора;
- выступать средством профессионально-общественного контроля за соблюдением принципов профессиональной этики педагогом.

6. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

## **2. Основные термины и понятия**

Для целей настоящего Кодекса используются следующие основные термины и понятия:

2.1. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации учебной и воспитательной деятельности.

2.2. Профессиональная этика педагогического работника – система принципов, норм и правил поведения, действующая в отношении работника с обучающимися, их родителями (законными представителями) и другими работниками МБОУ «СОШ №10»

2.3. Гуманность – принцип, а также соответствующие свойства характера, основанные на деятельном признании и уважении личности человека, содействие его благу без ограничения возможностей для свободы. Гуманность предполагает бескорыстное отношение к окружающим, сочувствие и поддержку, непричинение физических страданий или унижение человеческого достоинства.

2.4. Законность – соблюдение педагогическим работником положений и норм законодательства РФ, устава и локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №10».

2.5. Справедливость – беспристрастное и нравственно должное отношение педагогического работника к участникам образовательного процесса.

2.6. Профессионализм – обладание педагогическим работником знаниями, владение умениями и навыками, необходимыми ему для эффективной деятельности.

2.7. Ответственность – принцип, согласно которому педагогический работник отвечает за совершенные поступки, действие (бездействие).

2.8. Солидарность – активное сочувствие педагогического работника действиям или мнениям участников образовательного процесса.

2.9. Толерантность – терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению, национальности, вероисповеданию участников образовательного процесса.

2.10. Аморальный проступок – виновное деяние (действие или бездействие) педагогического работника, грубо нарушающее нормы морали и нравственности, а равно способствующее совершению таких деяний со стороны обучающихся, отрицательно влияющее на выполнение им своих трудовых функций, унижающее честь и достоинство педагогических работников перед обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

2.11. Подарок – безвозмездная передача имущественных ценностей лицом, которому они принадлежат, в собственность другому лицу, за которую последнее лицо не обязано платить обычную цену.

2.12. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося.

### **3. Этические принципы и правила профессионального поведения педагогического работника**

3.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическому работнику следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и

свободы являются высшей ценностью, каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. Принципами профессионального поведения педагогического работника являются: гуманность, законность, справедливость, профессионализм, ответственность, солидарность и толерантность.

3.3. В своей деятельности педагогический работник проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся.

3.4. Педагогический работник осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, постоянно стремится к совершенствованию своих знаний, умений, навыков, методологии обучения, занимает активную жизненную позицию.

3.5. Педагогический работник дорожит своей репутацией и добрым именем МБОУ «СОШ №10», своим поведением подает положительный пример всем участникам образовательного процесса.

3.6. Педагогический работник соблюдает правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования в присутствии участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз.

3.7. Педагогический работник способствует реализации права на получение образования всех детей независимо от их пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, социального статуса, религиозных убеждений, материального положения.

3.8. Педагогический работник уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений, защищает обучающихся от любых форм проявления жестокости и унижения.

3.9. Педагогический работник стремится к повышению положительной учебно-познавательной мотивации у обучающихся, к укреплению в них веры в собственные силы, развивает у них познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.10. В своей профессиональной деятельности педагогический работник:

- учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;
- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Педагогический работник может проводить педагогические исследования только при условии добровольного согласия участника образовательного процесса, принимающего участие в исследовании.

3.12. Во взаимоотношениях с коллегами педагогический работник обязан быть честным, справедливым, порядочным, с уважением относиться к их знаниям и опыту, при необходимости – оказывать им профессиональную помощь и поддержку.

3.13. Педагогический работник высказывает критику в адрес коллег аргументировано, конструктивно, без использования оскорбительных слов. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег.

3.14. Педагогический работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.15. Педагогический работник добровольно и сознательно осуществляет помощь родителям (законным представителям) в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей при их добровольном согласии.

3.16. Педагогический работник не вправе препятствовать родителю (законному представителю) обучающегося в выборе формы получения образования, в защите законных прав и интересов ребенка, в участии в управлении МБОУ «СОШ №10»

3.17. Педагогический работник не вправе препятствовать родителю (законному представителю), решившему доверить дальнейшее развитие и воспитание своего ребенка другому педагогу.

3.18. Педагогический работник не вправе подвергать критике внутрисемейные ценности и верования обучающихся.

3.19. Педагогический работник хранит в тайне информацию об обучающихся, доверенную ему участниками образовательного процесса, в т. ч. высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.20. Педагогический работник не вступает с ребенком в финансовые отношения.

#### **4. Требования к внешнему виду педагогического работника**

4.1. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать формированию уважительного отношения в обществе к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

4.2. Приходя на занятие, педагогический работник должен быть аккуратно одет. Одежда не должна быть яркой и вызывающей и противоречить общепринятым нормам приличия.

Приемлем деловой костюм, который подчеркивает официальность отношений с обучающимися. К деловому костюму относятся пиджак с юбкой/брюками и блузка.

Предпочтительными цветами для одежды являются черный, коричневый, серый, темно-синий, темно-бардовый, бежевый. Рубашки и блузки могут быть постельных тонов.

4.3. Не допускается ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности и религии, за исключением официальных и культурно-массовых мероприятий.

4.4. Обувь предпочтительней закрытая, для женщины – на невысоком каблуке.

4.5. Украшений должно быть минимальное количество, они не должны быть яркими и броскими.

4.6. Прическа, макияж и маникюр должны производить впечатление аккуратного и ухоженного человека. Макияж и маникюр должен быть нейтральных тонов.

4.7. Недопустимо наличие у педагогического работника татуировок и пирсинга на открытых участках тела.

4.8. Парфюм не должен быть слишком резким, предпочтительны легкие запахи.

4.9. Выражение лица педагога, мимика, жестикуляция должны быть доброжелательными и располагающими к себе.

## **5. Конфликт интересов**

5.1. Педагогический работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы МБОУ «СОШ №10» бережно, максимально эффективно и исключительно в рабочих целях.

5.2. Педагогический работник должен избегать ситуаций, при которых у него возникает конфликт интересов.

5.3. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник должен проинформировать об этом своего непосредственного руководителя.

5.4. Ситуацией, приводящей к конфликту интересов, может быть ситуация получения педагогическим работником подарков в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей.

5.5. Педагогическим работникам не разрешается принимать от третьих лиц подарки:

- за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с выполнением трудовых функций;
- стоимостью свыше трех тыс. руб.;
- в виде денег или денежных эквивалентов;
- в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

5.6. Использование педагогическим работником активов и ресурсов учреждения в личных целях может привести к конфликту интересов.

## **6. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

6.1. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса является одним из критериев оценки его профессиональной деятельности.

6.2. Факты нарушения педагогическим работником правил и принципов педагогической этики и норм профессионального поведения, предусмотренных Кодексом, рассматриваются на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБОУ «СОШ №10», и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.3. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных

взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

6.4. При наличии в действиях (бездействии) признаков аморального проступка педагогический работник может быть подвергнут мерам дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ Л.Д. Талинова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №10»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Корепина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Кумертау

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, в лице директора Корепиной Альфии Ринатовны действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны,

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)  
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_  
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу: в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

3. Работа у работодателя является для

\_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на:

\_\_\_\_\_  
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора)

в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

6. Дата начала работы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г..

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## **II. Права и обязанности работника**

8. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

## **III. Права и обязанности работодателя**

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент	Ст.315,317 ТК	0,15
Обучение на дому		0,20

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Персональный повышающий коэффициент	По целевым показателям за отчетный период на основании показателей эффективной деятельности работников МБОУ	1,85

Коэффициент за первую категорию	По результатам аттестационной комиссии	0,35
Коэффициент за высшую	По результатам аттестационной комиссии	0,55
Персональный коэффициент	За расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ)	—

13. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

14. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

---

*(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)*

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

17. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

---

*(указать)*

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

19. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи

---

*(указать основание установления дополнительного отпуска)*

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

---

*(вид страхования, наименование локального нормативного акта)*

23. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

---

#### **VII. Иные условия трудового договора**

24. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

25. Иные условия трудового договора

---

#### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

26. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

28. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

29. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

30. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **Х. Заключительные положения**

31. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

#### **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

##### **Работодатель**

МБОУ «СОШ №10»  
Юридический адрес:  
Республика Башкортостан  
городской округ  
г. Кумертау,  
ул. Мира, д.3а  
телефон: 2-21-77  
ИНН 0262010197

Директор \_\_\_\_\_ А.Р.Корепина

##### **Работник**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
Паспорт (или иной документ,  
удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Второй экземпляр трудового договора получил \_\_\_\_\_  
подпись

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель ППО  
 \_\_\_\_\_ Л.Д.Талинова

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ «СОШ №10»  
 \_\_\_\_\_ А.Р. Корепина

### ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА РАБОТНИКА

Ф.И. О.			
Должность:		Норма.вр _____ д.	
Фонд оплаты труда			Сумма
Наименование:			
Должностной оклад:			
Расчет в ____/202__			
02уральские	20,00 д	0,00	
05командировка	20,00 д	0,00	
06администрац.	20,00 д	0,00	
07праздничные	20,00 д	0,00	
08премия	20,00 д	0,00	
08премия(спец.сч)	20,00 д	0,00	
10мат.помощь	20,00 д	0,00	
11ночные	20,00 д	0,00	
13ком.жен.1.5л	20,00 д	0,00	
15 техперсонал	20,00д.	0,00	
22воспитательс	20,00 д	0,00	
25учеб.отпуск	20,00 д	0,00	
30ед посрожд	20,00 д	0,00	
35сверхуроч. <2	20,00 д	0,00	
36сверхуроч.>2	20,00 д	0,00	
37ком.жен.1.5	20,00 д	0,00	
42ком.жен1.5-3	20,00 д	0,00	
45труд.спецсч.	20,00 д	0,00	
46труд.соглаш.	20,00 д	0,00	

52совместитель	20,00 д	0,00	
53за вредность	20,00 д	0,00	
69прочие опл.	20,00 д	0,00	
A1 допл.образ.	20,00 д	0,00	
A2Допл.стаж	20,00 д	0,00	
A3Специфика	20,00 д	0,00	
A5Допл.квалиф.	20,00 д	0,00	
B9Допл.прочие	20,00 д	0,00	
C3Мол.специал.	20,00 д	0,00	
К/УвВых. пос	20,00 д	0,00	
КомпОтпЗОтп	20,00 д	0,00	
КомпОтпУвол	20,00 д	0,00	
ПБерРоды	20,00 д	0,00	
ПБерРоды12	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_РЛ	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_Уход_ам	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_Уход_ст	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_ФСС	20,00 д	0,00	
ПУхРеб_ФСС	20,00 д	0,00	
ПовышКоэфф	20,00 д	0,00	
Премия по итогу	20,00 д	0,00	
Премия разовая	20,00 д	0,00	
<b>Начислено:</b>	<b>0,00</b>	<b>Удержано:</b>	<b>0,00</b>
<b>К выдаче:</b>		<b>0,00</b>	
Сумма дохода за месяц			
Сумма вычетов за год			
Облагаемая сумма за год			
Сумма налога за год			