

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Миловка
муниципального района Уфимский район
на 2015 - 2017 годы

От работодателя:

Директор МОБУ СОШ
с. Миловка
муниципального района
Уфимский район РБ
_____ Э.А.Фазлутдинов
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОБУ СОШ с. Миловка
_____ С.А.Аликова
М.П.

Коллективный договор прошел предварительную регистрацию в Уфимской районной организации Профсоюзов работников народного образования

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.
Председатель территориальной
профсоюзной организации _____ Гильманшина Е.А.
(Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в территориальном отделе Минтруда РБ по Уфимскому району

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Начальник отдела _____

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОБУ СОШ с.Миловка МР Уфимский район РБ
(наименование образовательного учреждения)

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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных 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 2014-2016 годы, соглашением между Уфимской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования, администрацией муниципального района Уфимский район, районным отделом образования муниципального района Уфимский район.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации - Аликовой С.А.;

работодатель в лице его представителя – директора Фазлутдинова Э.А.
(Ф.И.О.)

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

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

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

1.11. 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 в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

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

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно два раза в год не позднее 15 января и 15 июня анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный профсоюзной организации Уфимского района.

Контроль за выполнением трудового договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представителями, обязаны предоставить друг другу, а также соответствующими органами по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. (В ред. Федерального закона от 30.06.2006 г. №90-ФЗ)

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 01.01.2018г.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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

2.3. Работодатель:

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

2) Обеспечивает учет мнения профкома в соответствии со ст. 372,373 ТК РФ.

Профком:

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

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных органах, в комиссии по трудовым спорам.

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

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

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

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

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

7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

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

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

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

11) Обеспечивает правильность и своевременность предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

13) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

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

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;

6) положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования;

- 7)положение об оказании материальной помощи работникам;
- 8)другие локальные нормативные акты (указывается, какие).

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

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

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если 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.

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

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.74ТК РФ).

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

Режимы труда и отдыха всех категорий работников учреждения (включая графики работы при многосменном режиме работы) устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения являющегося приложением к коллективному договору

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

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, женщин, работающих в сельской местности- 36 часов

Уменьшение нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

8) Уменьшение или увеличение нагрузки работника в течение года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

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

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

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

9) 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.

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

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

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

4.2. Стороны подтверждают:

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

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

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

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 4);

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

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

V. Оплата труда и нормы труда

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

5.2. Стороны подтверждают:

1) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МОБУ СОШ с.Миловка, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МОБУ СОШ с.Миловка, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 5).

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

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

5) Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами) по результатам аттестации рабочих мест.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

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

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением о выплатах стимулирующего характера.

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

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

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

13) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы -10 и 25 числа месяца, перечислением на банковские карточки работников.

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

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

16) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не

ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

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

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

19) В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

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

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком 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.

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

6.3. Стороны договорились:

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

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

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения

должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста).

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 26.06.2000г. № 1908, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

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

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Комитет по охране труда совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 6).

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 3)

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

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

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

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

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Профком:

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

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

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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.

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

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

8.2. Стороны подтверждают:

1) Специалисты учреждения образования (сельской местности и рабочих поселков) пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Республики Башкортостан.

2) Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от нахождения их во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

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

8.3. Стороны договорились:

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

2) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения.

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

8.4. Работодатель обязуется:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в пределах средств, выделенных на оплату труда.

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

8.5. Профком:

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

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

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

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

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

9.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

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

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

9.3. Работодатель:

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

X. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

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

10.2. Работодатель:

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

2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием,

необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи и т.д.

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

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

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

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

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия выборного органа Уфимской профсоюзной организации.

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

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

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

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

10.4. Стороны:

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

2) Подтверждают:

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

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

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 20%.

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора два раза рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации- Уфимской районной организации Профсоюза работников народного образования и в территориальный отдел Минтруда РБ по Уфимскому району.

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

Приложение № 1
к коллективному договору
МОБУ СОШ с.Миловка
от « » _____ 2014г.

Утверждаю
Директор
МОБУ СОШ с.Миловка
муниципального района
Уфимский район РБ
_____ Э.А.Фазлутдинов
Приказ №__ от«__»_____2014г

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОБУ СОШ с.Миловка
_____ С.А.Аликова
Протокол № __ от «__»_____2014г

**Положение о внутреннем трудовом распорядке для работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Миловка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан**

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников

1. Общие положения

- 1.1 Трудовой распорядок в МОБУ СОШ с.Миловка определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.2 Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст.ст.189 и 190 Трудового кодекса РФ.
- 1.3 Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются для всех работников учреждения.
- 1.4 Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2. Права и обязанности работника и работодателя

2.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- систематически повышать свою квалификацию;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества), других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленной Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.4 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности. Уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Прием и увольнение работников

3.1 Прием и увольнение работников производится работодателем.

3.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в дошкольном учреждении.

3.3 При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

3.4 При приеме на работу по совместительству к другому работодателю, работник обязан

предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, либо их надлежаще заверенных копий. А при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

3.5 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

3.6 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.7 При заключении трудового договора в нем соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре указанного условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего, высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера - шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.8 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится

без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя, в письменной форме, за три дня.

3.9 Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч.2 и 3 ст.72 2 ТК РФ.

3.10 На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в дошкольных учреждениях, выписок из приказов о назначении, о переводе, поощрениях, взысканиях. Личное дело хранится у работодателя.

3.11 Трудовой договор может быть, в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ).

3.12 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

3.13 Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случае, когда заявление работника об увольнении, по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжить работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, произвести финансовый расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и работник не настаивает на оформлении увольнения, то действие трудового договора продолжается.

3.14 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации,
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин

трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

7) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

8) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

11) однократного грубого нарушения работником, его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

13) предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

15) Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации): в период его временной нетрудоспособности, в период его пребывания в отпуске.

3.15 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется в соответствии ст.83 Трудового кодекса РФ.

3.16 Прекращение трудового договора вследствие нарушения, установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, правил. При заключении трудового договора производится в соответствии ст. 84 Трудового кодекса РФ.

3.17 В день увольнения работника работодатель производит с ним полный денежный расчет, выдает надлежаще оформленную трудовую книжку.

4. Режим рабочего времени

4.1 ОУ установлена 6-дневная рабочая неделя для педагогического состава (с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов); с одним выходным днём; режим работы руководителя школы, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.2 Работникам сторожевой охраны вводится сменная работа. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

4.3 При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы (работники сторожевой охраны) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников

еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год. Устанавливается учетный период - год.

- Выходные дни работникам сторожевой охраны предоставляются в соответствии с графиком сменности.

4.4 Графики работы утверждаются руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

4.5 Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий не связанных с их профессиональной деятельностью (семинары, занятия художественной самодеятельностью, спортивные соревнования);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в кабинет после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только работодатель или его заместители);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учеников;
- курить в помещении учреждения.

4.7 В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить работодателя, как можно раньше, а в первый день выхода на работу - предоставить листок временной нетрудоспособности.

5. Время отдыха

5.1 Работникам МОБУ СОШ с.Миловка предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.2 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 Трудового Кодекса РФ. При составлении графика отпусков учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников

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

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- - временной нетрудоспособности работника;
- - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными

нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.5 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.6 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией ежегодного, основного и дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет. А так же дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда. За работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.7 Реализация права на отпуск при увольнении работника осуществляется в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ;

5.8 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

5.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя, как можно раньше, а в первый день выхода на работу - предоставить листок временной нетрудоспособности.

5.10. Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.

5.11. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1,2,3,4,5 января - Новый год

7 января - Рождество Христово

23 февраля - День защитника Отечества

8 марта - Международный женский день

1 мая Праздник Весны и труда

9 мая - День Победы

12 июня День России

4 ноября - День Согласия и Примирения

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день. В целях рационального использования работниками выходных и праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни на другие дни.

Продолжительность предпраздничного рабочего дня уменьшается на 1 час.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, за успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе

применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

6.2 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки, преимущество при продвижении по работе и т.п.).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.3 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения.

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

7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

**Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета
МОБУ СОШ с.Миловка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан**

Администрация МОБУ СОШ с.Миловка в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий предусмотренных соглашением по охране труда.
2. Провести аттестацию рабочих мест.
3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда педагогических и технических работников
4. Организовывать (согласно графику) в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников школы, обязанных проходить периодический медосмотр
5. Обеспечить своевременную выдачу работникам спецодежды, моющих средств с установленными нормами, по перечню профессий.
6. Предоставить работникам, занятым на работах, связанных с повышенным эмоциональным, умственным, нервным напряжением, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
7. Педагогическим работникам ежегодный отпуск 56 календарных дней.
8. Ввести обязательное за счет организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве.
9. Обеспечить условия для охраны труда женщин.
- 9.1. Ограничивать применение труда женщин на тяжелых работах и (или) опасными условиями труда. (ТК РФ ст.253)
- 9.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания, либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ТК РФ ст.254).
- 9.3. Отпуск по беременности и родам (ТК РФ ст.255)
- 9.4. Отпуск по уходу за ребенком (ТК РФ ст.256)
- 9.5. Отпуск работникам, усыновившим ребенка (ТК РФ ст.257)
- 9.6. Перерывы для кормления ребенка (ТК РФ ст.258)
- 9.7. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, имеющих детей инвалидов с детства до достижения ими возраста 18-ти лет.
- 9.8. Гарантировать женщинам при установлении очередности предоставления ежегодно оплачиваемых отпусков по ее желанию, предоставить отпуск перед отпуском по

беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы в данной организации.

- 9.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.
- 9.10. Женщинам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства, до достижения ими возраста 18-ти лет по их письменному заявлению предоставляются 4-дополнительных оплачиваемых дня в месяц.
- 9.11. Одиноким матери, воспитывающей ребенка до 14-ти лет, предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14-ти календарных дней, по заявлению работника.
10. Совместно с профсоюзом организовывать контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением соглашений по охране труда.
11. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда, информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
12. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства РФ об охране труда и закрепление этих прав в трудовых договорах.

Руководитель МОБУ СОШ с.Миловка:

Фазлутдинов Э.А.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи за год (кол-во)
1.	Рабочий по обслуживанию	- костюм х/б - рукавицы комбинированные при занятии на мокрых участках работ дополнительно: -сапоги резиновые при выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств -перчатки резиновые	1 на 9мес 12 1 1
2.	Сторож	- халат х/б	1
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	- халат х/б - рукавицы комбинированные при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: -галоши -перчатки резиновые	1 6 1 2
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- полукombineзон - перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические	1 1 1
5.	Повар	-халат х/б -колпак или косынка х/б -нарукавник -куртка х/б -тапочки -полотенце для рук -полотенце для лица	2 2 2 2 2 2 2
6.	Подсобный рабочий	-фартук прорезиненный с нагрудником -халат х/б -колпак или косынка х/б -галоши резиновые	1 2 2 1

Приложение № 4
к коллективному договору
МОБУ СОШ с.Миловка
от «___» _____ 2014г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, по которым устанавливаются доплаты рабочим. Специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливается доплата до 15%.

1. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки.
2. Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную.
3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.

Извлечения из списка производств, цехов, общеотраслевых профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

(Постановление Госкомитета по вопросам труда и заработной платы. Утвержденное 25.10.74г. № 2981/п-22)

Общие профессии всех отраслей народного хозяйства:

1. Машинист (кочегар) котельной котлов, работающих на жидком топливе и газе – 6 рабочих дней.
2. Повар, постоянно работающий у плиты – 6 рабочих дней
3. Медицинская сестра-12 рабочих дней
4. Младший обслуживающий персонал – 6 рабочих дней

По итогам аттестации рабочих мест

Руководитель МОБУ СОШ с.Миловка:

Фазлутдинов Э.А.

Приложение № 5
к коллективному договору
МОБУ СОШ с.Миловка
от «___» _____ 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОБУ СОШ с.Миловка

Э.А.Фазлутдинов
Пр. №___ от _____ 20__г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Миловка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МОБУ СОШ с.Миловка (далее – МОБУ СОШ с.Миловка) 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.

1.2. Обязательные стимулирующие выплаты определены Положением об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования:

- педагогических работников МОБУ СОШ с.Миловка;
- учебно-вспомогательного персонала МОБУ СОШ с.Миловка.

1.3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

2. Источники формирования фонда

2. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

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

3. Порядок установления иных стимулирующих
выплат и премирования работников

3.1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

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

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

3.4. К работникам МОБУ СОШ с.Миловка, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины (опоздание на работу и ранний уход с работы, прогулы, нахождение на больничном режиме и т.д.), некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

3.5. При наличии фонда экономии ФОТ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера.

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

- ответственному за охрану труда и технику безопасности в МОБУ СОШ с.Миловка – в размере 0,15 за фактическую нагрузку;
- оформление больничных листов и медицинских страховых полисов – в размере 0,10 за фактическую нагрузку;
- председателю профсоюзной организации МОБУ СОШ с.Миловка – в размере 0,15 за фактическую нагрузку;
- руководителю районного методического объединения – в размере 0,15 за фактическую нагрузку;
- организация работы психолого-медико-педагогического консилиума МОБУ СОШ с.Миловка – в размере 0,10 за фактическую нагрузку;
- ответственному по работе на учебно-опытном участке, цветниках – в размере от 0,10 до 0,25 за фактическую нагрузку;
- представление опыта работы на открытых мероприятиях для коллег школы, села, района, Республики – в размере от 0,05 до 0,15 за фактическую нагрузку;
- призовые места в конкурсах по распространению опыта работы на уровне села, района, Республики – в размере от 0,05 до 0,15 за фактическую нагрузку;
- разработку методических рекомендаций имеющих рецензию вышестоящих организаций (ГАОУ ДПО ИРО РБ) – в размере 0,15 за фактическую нагрузку;
- ответственному за функционирование сайта МОБУ СОШ с.Миловка до 0,15 за фактическую нагрузку;
- членам комиссий (экспертной; по предупреждению взрослого и детского травматизма; по рассмотрению заявлений и представленных документов для предоставления денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг) до 0,15 за фактическую нагрузку;
- ответственному за ведение архива до 0,15 за фактическую нагрузку;
- непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей) — 0,30 за фактическую нагрузку.

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

Надбавка к окладу:

- за исследовательскую работу, за ведение инновационной и научно-методической работы, разработку новых программ, применение передовых методов - до 10%;
- за использование информационных технологий - до 15%;
- за руководство районными методическими объединениями - до 15 %;
- за руководство методическим объединением и творческой группой МОБУ СОШ с.Миловка - до 10 %;
- за наставничество - до 10%;

- за создание авторских программ - до 20%;
- за выполнение особо важных или срочных работ - до 50%;
- награжденным знаками:
- «Почетный работник общего образования РФ» – до 15% ежемесячно;
- «Отличник образования РФ» - до 15% ежемесячно;
- «Отличник образования РБ» - до 10% ежемесячно;
- ответственному за охрану труда и технику безопасности в МОБУ СОШ с.Миловка - до 15%;
- оформление больничных листов и медицинских страховых полисов - до 10%;
- председателю профсоюзной организации МОБУ СОШ с.Миловка - до 20%;
- за организацию работы психолого-медико-педагогического консилиума в МОБУ СОШ с.Миловка - в размере 10%;
- ответственному за цветники - до 15%;
- ответственному за функционирование сайта МОБУ СОШ с.Миловка – до 15%;
- членам комиссий (экспертной; по предупреждению взрослого и детского травматизма; по рассмотрению заявлений и представленных документов для предоставления денежной компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг) – до 15%;
- ответственному за ведение архива – до 15%.

Разовое премирование и выплаты:

- по итогам работы (месяц, квартал, год);
- в связи с уходом на пенсию;
- за подготовку и участие в конкурсах, олимпиадах, спартакиадах, смотрах - 15%;
- победителю конкурса «Учитель года» - 1000 руб.
- победителю районного конкурса «Учитель года»-2000 руб.;
- лауреатам республиканского конкурса «Учитель года» -3000 руб.

Материальная помощь:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами до 1500 рублей;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника МОБУ СОШ, семье умершего при смерти работника МОБУ СОШ в размере до 10000 руб.;
- на оздоровление работника МОБУ СОШ (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения, приобретение путевки в санаторий) до 3000 руб.;
- на оздоровление детей сотрудников (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения, на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря или санатории) до 1000 руб.;
- на сборы ребенка в школу, поступающему в 1 класс, до 1000 руб.;
- на рождение ребенка до 5000 руб.;
- вступление в брак впервые до 2000 руб.;
- по случаю стихийного бедствия (пожар, несчастный случай в быту, кража и т.д.) в размере до 3000 руб.;
- ▶ в связи с юбилейными датами (50 лет – 5000 рублей, 55(для женщин) – 7000 рублей, 60(для мужчин) – 7000 рублей) .

3.6. Размеры выплат производятся в соответствии с критериями, определенными в перечне оснований для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам МОБУ СОШ с.Миловка.

3.7. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат премирования и оказания материальной помощи рассматриваются на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета МОБУ СОШ с.Миловка (комиссией).

4. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам МОБУ СОШ с.Миловка (далее Перечень)

4.1. Профессиональная деятельность учителя МОБУ СОШ оценивается комиссией по следующим критериям:

№ n/n	Критерии оценки	%
1.	Организация работы методического кабинета	До 10
2.	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	До 20
3.	Руководство обобщением опыта работы учителей школы, разнообразие форм работы с кадрами, их эффективность	До 10
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременность и качество оформления и представления отчетной документации	До 10
5.	Контрольно-аналитическая деятельность (качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю), высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	До 15
6.	Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана (отсутствие замечаний со стороны главных специалистов Отдела образования, привлечение педагогов)	До 20
7.	Высокий уровень проведения аттестации педагогических работников	До 5
8.	Участие в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях	До 20
9.	Обеспечение условий в помещениях МОБУ СОШ с.Миловка в соответствии с требованиями действующего законодательства, подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду	До 20
10.	Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения, обеспечение работы МОБУ СОШ с.Миловка в режиме развития (разработка программ, обеспечение сотрудничества с другими организациями и т.д.)	До 20
11.	Активное участие в пополнении внебюджетного фонда МОБУ СОШ с.Миловка за счет родителей и спонсоров, пополнение материально-технической базы МОБУ СОШ с.Миловка	До 10
12.	Обеспечение благоприятного микроклимата в коллективе	До 10
13.	Руководство, организация и внедрение экспериментальных и инновационных процессов: - наличие программ, планов экспериментальной деятельности - результаты мониторинга инновационной и экспериментальной деятельности - разработка методической документации, обеспечивающей инновационную и опытно-экспериментальную деятельность	До 20 5 5 10

4.2. Профессиональная деятельность учителя МОБУ СОШ с.Миловка оценивается комиссией по следующим критериям:

№ n/n	Критерии оценки	%
1.	Активное участие в проведении открытых мероприятий, участие в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях	До 20
2.	Низкая заболеваемость учеников, высокий процент посещаемости: 90% - среднее звено; 80% - младшие классы	До 20
3.	Отсутствие травматизма	До 10
4.	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МОБУ СОШ с.Миловка: · высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МОБУ СОШ с.Миловка); · качество планирования; · активное участие в педсоветах, семинарах, проведение мастер-класса и т.д.; · обобщение передового педагогического опыта работы (публикации, издание сборников);	До 20 5 5 до 10 до 10

	· использование инновационных педагогических технологий	до 10
5.	Организация взаимодействия с семьями учеников, отсутствие конфликтных ситуаций: – отсутствие задолженности по родительской плате; – отсутствие конфликтных ситуаций с родителями; – включение родителей в деятельность МОБУ СОШ с.Миловка (организация посещения родителями мероприятий МОБУ СОШ с.Миловка, организация и проведение конкурсов, праздников, «Веселых стартов», дней семьи, выставок и др.); – проведение мероприятий для родителей (деловые игры, круглый стол, гостиная, устный журнал, выпуск газет, буклетов и т.д.)	до 25 5 5 5 до10
6.	Активное участие в пополнении внебюджетного фонда МОБУ СОШ с.Миловка за счет родителей и спонсоров	До 10
7.	Организация предметно-развивающей среды, соответствующей возрасту детей	До 10
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное оформление необходимой документации	До 10
9.	Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду; подготовка документов на ПМПк (на период проведения)	До 15 До 10
10.	Наличие и состояние методического материала и мебели в кабинете	До 10
11.	Оказание дополнительных образовательных услуг по различным направлениям	До 10

4.3. Суммарная оценка определяется следующим образом: оценивается каждый показатель деятельности работника МОБУ СОШ с.Миловка (% проставляются в графе «%»), затем %, зафиксированные в графе «%», суммируются.

5. Поощрение работников МОБУ СОШ с.Миловка при достижении юбилейных дат

5.1. Юбилейными датами являются:

- ✎ со дня рождения: 50, 55(женщины) и 60 лет (мужчины).

5.2. В качестве морального поощрения является награждение Почетной грамотой, а в качестве материального поощрения – выплата разовой премии.

5.3. К награждению представляются работники, проработавшие в МОБУ СОШ не менее 3 лет, не имеющие нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка в течение последнего года работы.

5.4. Все документы по награждению вкладываются в личные дела работника, в трудовой книжке производится запись о награждении Почетной грамотой.

5.5. В качестве материального поощрения производится премирование к юбилейной дате со дня рождения:

- ✎ 50 лет – 5000 рублей;
- ✎ 55 лет (женщинам) – 7000 рублей;
- ✎ 60 лет (мужчинам) – 7000 рублей.

5.6. Награждение Почетной грамотой и премирование производится одним приказом.

6. Премирование работников также может осуществляться:

6.1. По итогам работы за учебный год – в размере до одной ставки заработной платы (оклада).

6.2. Ко Дню Учителя – до 2000 рублей.

6.3. Ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – до 2000 рублей.

6.4. В связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами – до 1500 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МОБУ СОШ с.Миловка

_____ Аликова С.А.

Протокол общего собрания трудового
коллектива

№ _____ от _____ 20__ г.

**Выписка из протокола №__ заседания комиссии по трудовым спорам
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Миловка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан**

Повестка дня:

Выборы председателя и секретаря Комиссии по трудовым спорам (из членов
комиссии)

Присутствовало:

1. Симкина Л.В. – председатель комиссии, зам. директора по УВР;
2. Аликова С.А. – член комиссии, председатель профкома;
3. Осипова Т.Ф. – член комиссии;
4. Чистякова Р.Ф. – член комиссии;
5. Ихсанова Л.Г. – член комиссии;
6. Ахмедьянова Н.И. – член комиссии.

Решение:

Избрать:

Председателем – Симкину Л.В., зам. директора по УВР;
зампредседателя – Аликову С.А., председатель профкома;
секретарём – Ахмедьянову Н.И., ЗДВР.

Председатель: Аликова С.А.

Секретарь: Дунюшкина И.В.

**Выписка
из протокола № ____
общего собрания трудового коллектива
МОБУ СОШ с.Миловка**

от «02 » декабря 2014 года

присутствовало: 34
отсутствовало: 7

Повестка дня:

1. Обсуждение и принятие коллективного договора на 2015-2017 годы.
2. Выборы комиссии по трудовым спорам от работников.

Решение:

1. Коллективный договор МОБУ СОШ с.Миловка принять в целом.
2. Избрать членов комиссии по трудовым спорам от работников в составе:

1. Симкина Л.В. – председатель комиссии, зам. директора по УВР;
2. Аликова С.А. – член комиссии, председатель профкома;
3. Ахмедьянова Н.И. – член комиссии.

Председатель: Аликова С.А.

Секретарь: Дунюшкина И.В.

**Выписка
из приказа**
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Миловка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

от 01.09.2014 г.

№ 148-ОД

О создании комиссий по трудовым спорам,
по распределению выплат стимулирующего
характера

В соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, п.9 Положения об оплате труда работников МОБУ СОШ с. Миловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по трудовым спорам на 2014-2015 учебный год в следующем составе:

1. Симкина Л.В. – председатель комиссии, зам. директора по УВР;
2. Аликова С.А. – член комиссии, председатель профкома;
3. Осипова Т.Ф. – член комиссии;
4. Чистякова Р.Ф. – член комиссии;
5. Ихсанова Л.Г. – член комиссии;
6. Ахмедьянова Н.И. – член комиссии.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ с.Миловка

Э.А.Фазлутдинов

Выписка
из приказа от «01» сентября 2014 г. № 181-ОД
по муниципальному общеобразовательному бюджетному
учреждению средняя общеобразовательная школа
с.Миловка Уфимского района РБ

Об охране труда и соблюдению
правил техники безопасности
на 2014-2015 учебный год

В целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности назначить Э.А. Фазлутдинова – директора школы .

2. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил ТБ в составе:

1.)Фазлутдинов Э.А. – председатель комиссии

2.) Вахитов Р.И. – член комиссии

3.)Симкина Л.В. – член комиссии

4.)Аликова С.А. – член комиссии

3. Ответственным по охране труда во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий назначить зам. директора по ВР Ахмедьянову Н.И.

4. Ответственными в учебных кабинетах по охране труда назначить следующих учителей:

1. Ихсанову Л.Г. – каб. 1

1. Мустафину М.В. – каб № 2

3. Юлдашеву Л.А. – каб. 3

4. Дунюшкину И.В. – каб. 4

5. Вильданову Э.Р. – каб географии №5

6. Шафикову З.Ф. – каб.баш. языка № 16

7. Аранцеву Н.Н. – каб. биологии и химии № 17

8. Манахову Л.Ф. – каб физики № 18

9. Андриянова А.И. – каб. истории

10. Ергизова А.И. – каб. русского языка и литературы № 20

11.Хайбуллину Р.Я. – каб рус.языка и литературы № 21

12. Саитгалину Н.М. – каб. математики № 19

13. Ахмедьянову Н.И. – каб. информатики № 23

14. Осипову Т.Ф. – каб.немец. языка № 24

15. Дунюшкина А.Н. – каб. ОБЖ

16. Вахитова Р.И. – спортзал
17. Аранцеву Н.Н. – пришкольный учебно-опытный участок
18. Чистякову Р.Ф. – библиотека
19. Диянову Т.Н. – столовая
20. Давлетгареева Д.Р. – учебная мастерская.

5. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания, безопасную организацию работ, обеспечивающих педагогический процесс. Санитарно-гигиеническое состояние учебных и бытовых помещений на зам. директора по АХЧ Сертукову Л.Ю.

6. Ответственным по изучению ТБ, ПДД и ППБ назначить учителя технологии Давлетгареева Д.Р. инструктажи проводить с сотрудниками ежеквартально.

7. Классным руководителям 1-11 классов своевременно проводить инструктажи по ТБ и ППБ. Принять все меры предосторожности по сохранению здоровья и безопасности детей. Изучить в каждом классе положение об административной ответственности за нарушение общественного порядка.

8. Техническому персоналу Артемьевой З.И., Аликовой Г.Р., Габдулхаковой М.М. строго соблюдать в школе чистоту и регулярно проводить влажную уборку, уборку в туалетах и строго соблюдать правила ТБ на рабочих местах.

9. Зам.директора по АХЧ Сертуковой Л.Ю. проводить инструктаж по ТБ с работниками МОП, следить за комплектностью пожарного щита, обеспечить спец.одеждой МОП, закрепить инвентарь для влажной уборки за каждым кабинетом, следить за освещением, отоплением и обеспеченностью питьевой водой.

10. Заведующей учебно-опытным участком Аранцевой Н.Н. во время работ на пришкольном участке принять все меры предосторожности.

11. Руководителю ОБЖ Дунюшкину А.Н. принять все меры предосторожности для сохранения здоровья и безопасности детей во время проведения занятий по ОБЖ, стрельба, разборка и сборка оружия, работа с противогазом, метание граната.

12. Деятельность комиссии организовать в соответствии со ст.209 – 231 Трудового кодекса РФ.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ с.Мировка:

Э.А.Фазлутдинов

Приложение № 6
к коллективному договору
МОБУ СОШ с.Миловка
от «___» _____ 2014г.

Согласовано:

Председатель профкома
МОБУ СОШ с.Миловка
МР Уфимский район РБ
Аликова С.А.
Протокол № ___ от «___» _____ 2014г.

Утверждаю:

Директор
МОБУ СОШ с.Миловка
МР Уфимский район РБ
Фазлутдинов Э.А.
Приказ № ___ от «___» _____ 2014 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

**по улучшению и оздоровлению условий труда МОБУ СОШ с.Миловка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан**

1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий предусмотренных соглашением по охране труда.
2. Провести аттестацию рабочих мест.
3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда педагогических и технических работников.
4. Организовывать (согласно графику) в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников МОБУ СОШ с.Миловка, обязанных проходить периодический медосмотр
5. Обеспечить своевременную выдачу работникам спецодежды, моющих средств с установленными нормами, по перечню профессий.
6. Предоставить работникам, занятым на работах, связанных с повышенным эмоциональным, умственным, нервным напряжением, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
7. Педагогическим работникам ежегодный отпуск 56 календарных дней.
8. Ввести обязательное за счет организации медстрахование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве.
9. Обеспечить условия для охраны труда женщин.
- 9.1. Ограничивать применение труда женщин на тяжелых работах и (или) опасными условиями труда. (ТК РФ ст.253)
- 9.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания, либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ТК РФ ст.254).
- 9.3. Отпуск по беременности и родам (ТК РФ ст.255)
- 9.4. Отпуск по уходу за ребенком (ТК РФ ст.256)
- 9.5. Отпуск работникам, усыновившим ребенка (ТК РФ ст.257)
- 9.6. Перерывы для кормления ребенка (ТК РФ ст.258)
- 9.7. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни беременных женщин и женщин,

имеющих детей в возрасте до 3-х лет, имеющим детей инвалидов с детства до достижения ими возраста 18-ти лет.

9.8. Гарантировать женщинам при установлении очередности предоставления ежегодно оплачиваемых отпусков по ее желанию, предоставить отпуск перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы в данной организации.

9.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

9.10. Женщинам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства, до достижения ими возраста 18-ти лет по их письменному заявлению предоставляются 4-дополнительных оплачиваемых дня в месяц.

9.11. Одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14-ти лет, предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14-ти календарных дней, по заявлению работника.

10. Совместно с профсоюзом организовывать контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением соглашений по охране труда.

11. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда, информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

12. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства РФ об охране труда и закрепление этих прав в трудовых договорах.

Содержание

- 1) коллективный договор;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 6) положение по установлению стимулирующих выплат работникам
- 7) выписка из протокола № __ заседания Комиссии по трудовым спорам
- 8) выписка из протокола № __ общего собрания трудового коллектива
- 9) выписка из приказа от « 01» сентября 2014 г. № 148 – ОД
- 10) выписка из приказа от «01» сентября 2014 г. № 181– ОД
- 11) план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда

В территориальный орган Минтруда
Республики Башкортостан
по Уфимскому району

Прошу Вас осуществить уведомительную регистрацию коллективного договора
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя
общеобразовательная школа с.Миловка муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан.

Директор МОБУ СОШ с.Миловка

Э.А.Фазлутдинов