



Регистрационный № 53

от « 23 » 04 2015 г.

Председатель Орджоникидзевской г.Уфы
районной организации Профсоюза
работников народного образования и
науки РБ



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОШ № 79
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

на 2015-2017 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

Сыртланов Р.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 30.03.2015

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения

Гареева З.Ф.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 30.03.2015

М.П.



Принят на собрании коллектива работников

Протокол № 3 от 30.03.2015

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении СОШ № 79.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы, отраслевым соглашением между Администрацией городского округа г. Уфа РБ, Управлением образования Администрации городского округа г. Уфа РБ и Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2012-2015 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Гареевой Зульфийи Фаритовны;

работодатель (МБОУ СОШ № 79) в лице его представителя – руководителя учреждения Сыртланова Рифката Нафкатовича (далее – работодатель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ОУ в течение 14 дней после его подписания.

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

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

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения. При реорганизации (ликвидации) гарантируется участие Профсоюза в соответствующей комиссии.

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкир-

ским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

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

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

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

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

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

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

1.17. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2017 год включительно.

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников: о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и др.

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский совет) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;
- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников в лице их представителя (члена профкома).

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

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

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

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

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

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

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представлять 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.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

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

2.7.16. Участвовать совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

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

2.7.18. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза при наличии средств в случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи (приложение № 4).

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

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

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

III. Трудовые отношения

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2015-2017 годы, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

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

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трёх лет, предшествующих аттестации.

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

3.7. «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.8. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.9. 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.

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

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

3.11. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.12. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное со-

глашение), который заключается между руководителем организации, его заместителем.

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

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.17. 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 профкома (ст.82 ТК РФ).

3.18. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на ра-

боте наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

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

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

3.20. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет при приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения, утверждаемыми по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.2. Стороны подтверждают:

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

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, в том числе личными планами педагогического работника.

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

3) Объем учебной нагрузки, установленный учителям (преподавателям) в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением следующих случаев:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

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

5) Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

7) Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в отпуске.

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

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

10) Расписание учебных занятий составляется с исключением нерациональных затрат времени учителей (преподавателей) с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы ("окна").

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

12) Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

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

14) Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Нагрузка педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательной организации; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательной организации педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательной организации (при обеспечении администра-

цией организации необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что определяется правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

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

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

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

4.6. Учителям предусматривается, по возможности, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4.8. 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.

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

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

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

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

4.12. 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.

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

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

4) 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.

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

6) 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.

7) График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

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

4.13. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда продолжительностью 7 календарных дней (приложение № 10).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании данного коллективного договора.

2) Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск в свободные от уроков дни

- с сохранением заработной платы:

1) работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, - 4 дня (ежемесячно, не в счёт свободного времени работника);

2) неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профкома – 2 дня,

3) уполномоченному по охране труда – 3 дня.

- без сохранения заработной платы в следующих случаях:

– при рождении ребенка в семье - 3 дня;

– в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;

– для проводов детей в армию – 2 дня;

– в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 дня;

– на похороны близких родственников - 3 дня.

- работающим пенсионерам по старости – 2 дня;

- работающим инвалидам – 2 дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 день.

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

V. Оплата труда и нормы труда

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

5.2. Стороны подтверждают:

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

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 79, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

5.2.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ СОШ № 79, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемые работодателем по согласованию с профкомом.

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи.

5.2.4. При разработке учреждением и внесении изменений в положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

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

5.2.6. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

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

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

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

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

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

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

5.2.7. 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.

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

5.2.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразования СССР от 20.08.1990

№ 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, на котором выполняется работа, включенная в Перечень, требованиям безопасности.

Конкретный размер выплат работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

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

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

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

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

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

5.2.15. Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального об-

разования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X коллективного договора.

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

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

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

5.2.19. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

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

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

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

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

5.2.23. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 0,10.

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

5.2.25. 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 каждого месяца.

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

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

5.2.28. 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.

5.2.29. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

5.2.30. 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.

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

5.2.32. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение № 10).

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

5.2.34. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2.35. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

VI. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, закреплению профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.2. 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).

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

6.2.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в

том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

6.2.7. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.

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

6.3. Стороны договорились:

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

6.3.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

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

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

6.3.5. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы, в соответствии с которым:

7.2. Освобождаются от тестирования:

1) Награжденные:

– государственными наградами - орденами и медалями, почетными званиями со значением "Народный", "Заслуженный", полученными за педагогическую деятельность;

– отраслевыми наградами: значком "Отличник народного просвещения", "Отличник образования РБ", нагрудным знаком "Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ", званием

"Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ";

- грамотой Президента РБ;
- Почетными грамотами Министерства образования РФ, Министерства образования РБ;
- аналогичными наградами иных ведомств за работу, совпадающую с профилем педагогической деятельности.

2) Победители и лауреаты:

- республиканского и всероссийского конкурсов профессионального мастерства "Учитель года", «Учитель башкирского языка и литературы года», «Учитель русского языка и литературы года»;
- конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование", ставших победителями в межаттестационный период.

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель физкультуры

Учитель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры; инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности
Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации	Музыкальный руководитель

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

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 5. ст. 55 Закона РФ «Об образовании», п. 5 ст. 56 Закона РБ «Об образовании»,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется локальным нормативным актом в пределах средств организации, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа на срок до трех лет.

7.7. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Работодатель обязуется:

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

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

5) В случае истечения срока действия высшей квалификационной категории педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации с целью установления высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов или профиль деятельности.

6) Педагогические работники, имеющие первую квалификационную категорию, через два года после ее установления вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов или профиль деятельности.

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

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

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

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 3).

8.1. Работодатель:

8.1.2. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

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

8.1.4. Организует и контролирует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ и Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 г. № 342 Н.

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

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

8.1.7. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложениями № 9, 10 коллективного договора.

8.1.8. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (приложение № 5).

8.1.9. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения не реже 1 раза в 3 года.

8.1.10. Обеспечивает проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

8.1.13. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

8.1.14. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

8.1.15. 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.

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

8.1.17. Обеспечивает рабочие места нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

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

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

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

8.1.21. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров согласно приказу 302-н Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г., профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

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

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

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

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

- гибели работника - 2 минимальные заработные платы (МЗП), а также расходов на погребение в размере 2 МЗП;
- получения работником инвалидности - 3 МЗП;
- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - 2 МЗП.

8.1.25. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

8.1.27. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

8.1.28. Сохраняет место работы (должность) и среднюю заработную плату за работниками учреждения на время приостановления работы органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие выявления нарушений требований охраны труда не по вине работника.

8.1.29. Обеспечивает комплектование медицинского и учебных кабинетов (физики, химии, технологии, биологии, физической культуры, мастерских) необходимыми средствами для оказания неотложной доврачебной помощи.

8.2. Работники обязуются:

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

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

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

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.4. Профком:

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

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

8.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

8.5. Стороны согласились с тем, что уполномоченному профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения (при наличии денежных средств).

9.2. Стороны подтверждают:

9.2.1. Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

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

9.3. Стороны договорились:

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

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

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

9.3.3. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

9.4.2. Обеспечивать проездными билетами работников учреждения, чья работа носит разъездной характер.

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

9.5. Профком:

9.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний.

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

Х. Дополнительные гарантии молодежи

10.1. Стороны:

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

10.1.2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

10.1.3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата

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

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

10.2.3. Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (приложение № 4).

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

10.3. Работодатель:

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

10.3.2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных организациях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырёх ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

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

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

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

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

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

XI. Гарантии деятельности Профсоюза

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

11.2. Работодатель:

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

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

11.2.3. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;
- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

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

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

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

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

11.3.2. 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.

11.3.3. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации Орджоникидзевского района г.Уфы.

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

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

11.4. Стороны:

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

11.4.2. Подтверждают:

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

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

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттеста-

ции педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

- 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, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной и членам профкома 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 соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат.

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

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

XII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями Орджоникидзевской районной города Уфы профсоюзной организацией работников народного образования и науки РБ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в Орджоникидзевскую районную города Уфы профсоюзную организацию работников народного образования и науки РБ и орган управления образованием.

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

Приложение № 1

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

З.Ф.Гареева

Протокол заседания профкома

№ _____ от « ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 79

Р.Н.Сыртланов

Приказ

№ _____ от « ____ » _____ 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников

***Муниципального бюджетного образовательного учреждения СОШ № 79
Орджоникидзевского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан***

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях улучшения работы в МБОУ СОШ № 79 и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены следующие правила.

1. Общие положения

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

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

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

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива МБОУ СОШ № 79, согласованы с комитетом профсоюза, обсуждены на собрании трудового коллектива школы и являются обязательными для всех работников школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБОУ СОШ № 79 в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации учреждения. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления паспорта, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), социального номера, медицинской книжки, справки от психиатра, нарколога, справки об отсутствии судимости, трудовой книжки, оформленной в установленном порядке в соответствии со ст.65 ТК РФ.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники - совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- 1) оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБОУ СОШ № 79;
- 2) составляется и подписывается трудовой договор;
- 3) издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- 4) оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний (в том числе справки от психиатра, нарколога), справка об отсутствии судимости; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме на работу или переводе работника на другую работу руководитель школы обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, условиями оплаты труда;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности; другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в школе.

2.6. Трудовые книжки хранятся у руководителя школы наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник

не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. В связи с изменениями в организации работы МБОУ СОШ № 79 (изменение режима работы, количества классов, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние существующие условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключённый на определённый срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае, если работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБОУ СОШ № 79.

2.11. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБОУ СОШ № 79 лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.12. В день увольнения руководитель школы обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, а также, по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с его работой, и произвести с ним окончательный расчёт (ст. 140 ТК РФ).

3. Обязанности администрации.

Администрация МБОУ СОШ № 79 обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБОУ СОШ № 79 и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд учителей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующие его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБОУ СОШ № 79.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль качества образовательно-воспитательного процесса, выполнения образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выплачивать заработную плату.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам школы в соответствии с утвержденным графиком.

4. Обязанности и права работников

4.1. Работники МБОУ СОШ № 79 обязаны:

4.1.1. Выполнять правила внутреннего распорядка школы, соответствующие должностные инструкции.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей.

4.1.3. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех несчастных случаях немедленно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.1.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.1.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви учащихся, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.1.7. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся как во время учебно-воспитательного процесса, так и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, практических работ в учебных мастерских, занятий в спортивных секциях и т.п.

4.1.8. Проявлять заботу об учащихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.1.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, общественных местах, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями учащихся.

4.1.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.11. Должностные инструкции и функциональные обязанности сотрудников МБОУ СОШ № 79 разрабатываются совместно с профкомом, утверждаются дирек-

тором, протоколируются на общем собрании трудового коллектива и после ознакомления подписываются каждым работником персонально.

4.2.Работники школы имеют право:

4.2.1.Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции школы.

4.2.2.Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.

4.2.3. Проявлять творчество и инициативу.

4.2.4. Быть избранным в органы самоуправления.

4.2.5. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, обучающихся и родителей.

4.2.6. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и успеваемостью учащихся.

4.2.7. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.2.8. На повышение категории по результатам своего труда.

4.2.9. На совмещение профессий и должностей.

4.2.10. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). График работы утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2.Продолжительность рабочего дня руководителей, административно-хозяйственного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели. Продолжительность рабочего дня обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется нормами рабочего времени.

5.3. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками школы. В случае неявки работника по болезни необходимо известить администрацию о причине отсутствия и предъявить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.4. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором совместно с профкомом до ухода учителей в отпуск. При этом:

- у учителя должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- учебная нагрузка ограничивается снизу 18 часами и не должна ограничиваться сверху при наличии возможности;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. Расписание уроков утверждается директором. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя. При нагрузке, не превышающей 24 часа в неделю, учителям-

предметникам предоставляется один свободный день в неделю для повышения квалификации.

5.6. Администрация школы привлекает учителей к дежурству по школе. Оно должно начинаться не позднее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором.

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

5.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с профкомом и оформляется приказом. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников под подпись.

5.9. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащегося с урока.
- громко разговаривать в коридорах и рекреациях школы во время уроков.
- курить в здании и на территории школы. (Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.")
- находиться в верхней одежде в столовой.

5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать в классе только по соглашению с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителю. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся или посторонних лиц не разрешается.

5.11. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения;

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почётной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзной организацией школы.

6.3. Поощрения объявляются приказом руководителя школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работником возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ). Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

7.5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины (ст. 193 ТК РФ), не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины (ст. 193 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

7.8. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

7.9. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» ст. 56 Закона РФ «Об образовании».

7.10. Дисциплинарные взыскания к руководителю школы применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Приложение № 2

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____ З.Ф.Гареева
Протокол заседания профкома
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 79
_____ Р.Н.Сыртланов
Приказ
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о совместной комиссии по охране труда
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа № 79
Орджоникидзевского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя в лице директора МБОУ СОШ № 79, работников, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами учреждения.

1.3. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя и работников, в том числе представителя профсоюзного комитета.

1.4. Выдвижение в состав Комиссии представителей работников осуществляется на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации; представителей работодателя - работодателем.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

Председателем Комиссии является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ею планом работы, направленным на выполнение соглашения по охране труда и решение других вопросов по безопасности труда и учебы. План принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

1.8. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с установленным порядком не реже одного раза в три года.

1.9. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе.

2. Цели и задачи Комиссии

На Комиссию возлагаются следующие цели и задачи:

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий администрации, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений руководству по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

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

3. Функции Комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников учреждения.

3.2. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда, в рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

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

3.4. Доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.5. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смыывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

- 3.6. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров.
- 3.7. Содействие своевременному обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, денежными доплатами, дополнительным отпуском.
- 3.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 3.9. Подготовка и представление руководству предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.
- 3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним.
- 4. Права комиссии**
- Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:
- 4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей) и других работников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
- 4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда).
- 4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.
- 4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных или опасных условиях труда, компенсаций.

Приложение № 3

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

З.Ф.Гареева

Протокол заседания профкома

№ _____ от « ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 79

Р.Н.Сыртланов

Приказ

№ _____ от « ____ » _____ 2015 г.

СОГЛАШЕНИЕ

***о проведении мероприятий по охране труда на 2015 год
в МБОУ СОШ № 79***

***Орджоникидзевского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан***

Мы, нижеподписавшиеся, директор МБОУ СОШ № 79 Сыртланов Р.Н. и председатель профсоюзной организации МБОУ СОШ № 79 Гареева З.Ф. заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий по охране труда, обеспечивающих безопасность образовательно-воспитательного процесса в МБОУ СОШ № 79.

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятий (работ)	Количество людей, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Обучение и проверка знаний по ОТ учителей.	-	По плану 1 раз в 3 года	Инженер по ОТ	54
2.	Проведение инструктажей с сотрудниками по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	-	Август, февраль Август	Ответственный за электрохозяйство, имеющий группу по электробезопасности не ниже III.	80
3.	Проведение инструктажей с обучающимися по технике безопасности, пожарной безопасности	-	В течение года	Заместитель директора по ВР Кобякова Е.Д.	743
4.	Обеспечение МБОУ законодательными и иными нормативно-правовыми актами по ОТ и ПБ.	-	Постоянно	Инженер по ОТ	-
5.	Проведение общего технического осмотра здания МБОУ на соответствие безопасной эксплуатации	-	Сентябрь, апрель (до и после отопительного сезона)	Комиссия по ОТ	-
6.	Организовать к новому учебному году проверку учебных кабинетов, спортивного зала,	-	Июнь - август	Комиссия по ОТ	-

	спортивной площадки, мастерских и испытание имеющегося оборудования с составлением акта-приемки				
7.	Обследование помещений МБОУ по созданию условий для охраны жизни и здоровья учащихся, сотрудников.	-	По плану	Комиссия по ОТ	-
8.	Оформление и обновление информационного материала стенда «Охрана труда».	-	Постоянно	Инженер по ОТ	-
2. Технические мероприятия					
1.	Выполнение работ по монтажу, вводу в эксплуатацию и техническому обслуживанию оборудования пищеблока.	-	Июнь-август	Инженер по ОТ, КПП «Спектр»	4
2.	Ревизия вентиляционной системы пищеблока.	-	Июнь-август	Инженер по ОТ	4
3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	Июнь-август	Директор, зам. директора по АХЧ	80
4.	Текущий ремонт.	По мере финансирования.	Май-август	Директор, зам. директора по АХЧ	80
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Периодические медицинские осмотры сотрудников МБОУ.	144000,00 в год	По графику	Инженер по ОТ	80
2.	Организация гигиенической подготовки и переподготовки сотрудников МБОУ.	До 22400 в год	По графику	Инженер по ОТ	80
3.	Оснащение учебных кабинетов мебелью и оборудованием, медицинского кабинета – медицинским оборудованием и необходимыми медикаментами, спортивного зала и площадки – спортивным оборудованием и инвентарем, мастерских – необходимым оборудованием	До 500000 руб.	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ	-
4.	Оснащение аптек первой медицинской помощи в помещениях МБОУ (спортзале, кабинетах химии, биологии, физики, информатики, начальных классов, технологии).	До 4000	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ	-

5.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений ОУ.	-	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	80
6.	Обеспечение соблюдения гигиенических требований к режиму учебно-воспитательного процесса в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10	-	Постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ	80
1. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1.	Обеспечение специальной одеждой, средствами специальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	До 30 000	В течение года	Зам. директора по АХЧ	17
2.	Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с установленными нормами.	-	Раз в месяц	Зам. директора по АХЧ	17
3.	Обеспечение электрощитовой индивидуальными средствами защиты и их периодические испытания.	До 3 000	Январь, июль	Зам. директора по АХЧ, ответственный за электрохозяйство	-
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей, 25 шт.)	6 500	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ	-
2.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации учащихся и сотрудников в чрезвычайных ситуациях.	-	По плану работы, 2 раза в год	Зам. директора по ВР преподаватель-организатор ОБЖ	743 учащихся, 80 сотрудников
3.	Выполнение работ по эксплуатации объекта в соответствии с правилами пожарной безопасности.	42000	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ	-
4.	Проверка работоспособности ПК	9000	2 раза в год	Директор, зам. директора по АХЧ	
5.	Проведение работ по монтажу эвакуационного освещения в проходах и на лестницах, в комнате охраны	50000		Директор	
6.	Установка дверей с пределом огнестойкости EI 60 в помещениях архива и склада	75000		Директор	

Приложение № 4

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____ З.Ф.Гареева
Протокол заседания профкома
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 79
_____ Р.Н.Сыртланов
Приказ
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа № 79
Орджоникидзевского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 6 (шесть) человек.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем организации.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников.

Членом КТС может быть выбран любой работник Предприятия.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок предоставлять ей необходимые документы.

Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

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

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

3.9. Заседания КТС проводятся открыто, на них могут присутствовать работники учреждения.

3.10. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС в действие вступает норма, указанная в п.2.4 настоящего Положения.

3.11. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.12. В решении КТС указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.13. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

3.14. В случае если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС вправе вынести дополнительное решение.

4. Исполнение решений КТС.

4.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Приложение № 5

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____ З.Ф.Гареева
Протокол заседания профкома
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 79
_____ Р.Н.Сыртланов
Приказ
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

***ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами
индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими
средствами МБОУ СОШ № 79
Орджоникидзевского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан***

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Лаборант всех наименований	При занятости в химических и технологических лабораториях: - халат х/б - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые - очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные дежурные
3.	Рабочий по обслуживанию	- костюм х/б - рукавицы комбинированные при занятости на мокрых участках работ дополнительно: - сапоги резиновые при выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств - костюм брезентовый перчатки резиновые - противогаз шланговый	1 на 9 мес. 12 пар 1 пара дежурный дежурный 1 на 1,5 года
4.	Сторож (вахтёр)	Халат х/б	1
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	- халат х/б - рукавицы комбинированные при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - галоши - перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
6.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- полукombineзон х/б - перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
7.	Библиотекарь	При работе в книгохранилищах: - халат х/б	1

Приложение № 6

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____ З.Ф.Гареева
Протокол заседания профкома
№ _____ от « ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 79
_____ Р.Н.Сыртланов
Приказ
№ _____ от « ____ » _____ 2015 г.

***Перечень профессий,
которым положена доплата за вредные и тяжелые условия труда
МБОУ СОШ № 79
Орджоникидзевского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан***

Критерии работников	Содержание работы	Размеры доплаты
Уборщицы	Тяжесть труда	15%

Приложение № 7

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

З.Ф.Гареева

Протокол заседания профкома

№ _____ от « ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 79

Р.Н.Сыртланов

Приказ

№ _____ от « ____ » _____ 2015 г.

***Перечень профессий,
которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и тяже-
лые условия труда
МБОУ СОШ № 79
Орджоникидзевского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан***

Критерии работников	Содержание работы	Дополнительный отпуск
Уборщицы	Тяжесть труда	7 календарных дней

Приложение № 8

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____ З.Ф.Гареева
Протокол заседания профкома
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 79
_____ Р.Н.Сыртланов
Приказ
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

**Перечень профессий,
которым положена доплата за сверхурочную работу
МБОУ СОШ № 79 Орджоникидзевского района городского округа
город Уфа Республики Башкортостан**

За работу сверх установленной нормы продолжительности рабочего времени (ст.152 ТК РФ) первые 2 часа оплачиваются в 1,5 размере, остальные часы в 2-ом размере на основании приказа руководителя МБОУ СОШ № 79 о сверхурочной работе.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников:

Согласно ст.151 ТК РФ работникам, выполняющим на одном и том же предприятии, учреждении, организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплат за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются из экономии фонда заработной платы, получаемой в результате совмещения профессий в пределах предусмотренных штатным расписанием ассигнований по должности временно отсутствующего работника, (с учетом повышения должностных окладов и компенсационных доплат).

В случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день указанная работа компенсируется по желанию работника предоставлением другого дня отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам - в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада - если работа производилась сверх месячной нормы (ст. 153 ТК РФ).

№	Должность	Размер доплаты, %
1.	Сторож	15

Приложение № 9

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____ З.Ф.Гареева
Протокол заседания профкома
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 79
_____ Р.Н.Сыртланов
Приказ
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о молодежной комиссии
МБОУ СОШ № 79
Орджоникидзевского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации Федерации профсоюзов РБ, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.
- 1.2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.
- 1.3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.
- 1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся членом профкома.

2. Основные направления работы комиссии.

- 2.1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения её социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решения первичной организации.
- 2.2. Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.
- 2.3. Принимает участие в организации воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи.
- 2.4. Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе, в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха и на туристические базы.
- 2.5. Привлекает молодежь к управлению организацией.

2.6. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня, добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства. Организует обучение молодых профсоюзных кадров.

2.7. Организует и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия.

2.8. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюзов.

2.9. Содействует в постановке на очередь на жилье, общежитие.

2.10. Добивается выполнения пунктов Коллективного договора раздела о молодежи «Условия труда и социальная защита молодежи».

2.11. Способствует усилению информационной работы профсоюзов среди молодежи, используя современные технологии, наглядную и агитационную информацию.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по представлению председателя комиссии.

3.2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3.3. Заседание молодежной комиссии проводится не реже одного раза в квартал.

3.4. Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

Приложение № 10

Согласовано:
 Председатель профсоюзной организации
 _____ З.Ф.Гареева
 Протокол заседания профкома
 № _____ от «___» _____ 2015 г.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 79
 _____ Р.Н.Сыртланов
 Приказ
 № _____ от «___» _____ 2015 г.

Форма расчетного листка

... - учитель	Год		Месяц
Доход	Скидки	Вычеты	Подходный
ПФ:	страховая часть	накопительная часть	
Оклад/ставка	ПК за проверку тет- радей (т)	Профвзносы	Расчёт по зар. плате
Отработанные дни	За часы по предмету (т)	Налог на доход	Аванс
Плановые дни	ПК за кл. руковод- ство (т)		Метод. литертаура
За часы	КВ за инд. Обучение (т)		
За классное руко- водство	Надбавка учителям		
За ВО	ПК за ВО (т)		
	ПК за квалифика- цию (т)		
	Метод. литература (с п/н)		
	КВ Районная надбавка		
По исполнению:			
Отработанные дни	ЦП. Классное рук-во (город)	Профвзносы	Расчет по зар. плате
Плановые дни	КВ Районная надбавка	Налог на доход	
Числ. детей (кл. рук- во)			
Норма детей на кл. рук.			
По исполнению:			
Итого:			
		Переходящий оста- ток	

Форма расчетного листка

... - технического персонала		Год	Месяц
Доход	Скидки	Вычеты	Подоходный
ПФ:	страховая часть	накопительная часть	
Оклад/ставка	По окладу (дни)	Профвзносы	Расчёт по зар. плате
Отработанные дни	КВ за вредн. и тяж. условия	Налог на доход	Аванс
Плановые дни	Доплата до МЗП		
	КВ Районная надбавка		
По исполнению:			
Итого:			
		Переходящий остаток	

Приложение № 11

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____ З.Ф.Гареева
Протокол заседания профкома
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 79
_____ Р.Н.Сыртланов
Приказ
№ _____ от «___» _____ 2015 г.

График прохождения курсов повышения квалификации учителями

№	Ф.И.О. Учителя	Должность	Год прохождения
2.	Акбулатова Гульнара Рафаиловна	Учитель история	2015
3.	Акопьянц Михаил Арамович	Учитель физической культуры	2015
4.	Ахметянова Диля Миннихметовна	Учитель истории, обществозна- ния	2015
5.	Багаутдинова Айгуль Маратовна	учитель истории, обществозна- ния	2015
6.	Бусыгина Наталья Алексеевна	Учитель начальных классов	2015
7.	Гайсина София Шавкатовна	Учитель русского языка и лите- ратуры	2015
8.	Гареева Зульфия Фаритовна	учитель иностранного языка и литературы	2015
9.	Гареева Евгения Александровна	Учитель математики	2015
10.	Зайнуллин Тагир Ягафарович	Учитель технологии	2015
11.	Закирова Нурия Расуловна	учитель башкирского языка и литературы	2015
12.	Каримова Гузьяль Рафаиловна	Учитель начальных классов	2015
13.	Кобякова Елена Дмитриевна	Учитель географии	2015
14.	Козарез Татьяна Михайловна	Учитель географии	2015
15.	Киреева Ирина Александровна	Учитель математики	2015
16.	Кунсбаева Эльвира Рафисовна	Учитель физической культуры	2015
17.	Муллаянова Фануз Хатиповна	Учитель начальных классов	2015
18.	Мустафина Римма Фабиловна	учитель русского языка и лите- ратуры	2015
19.	Неклеенова Оксана Николаевна	Социальный педагог	2015
20.	Родионова Виктория Александровна	Старший вожатый	2015
21.	Садыкова Юлия Айратовна	учитель иностранного языка и литературы	2015
22.	Сайфуллина Наиля Наилевна	учитель башкирского языка и литературы	2015
23.	Султангузина Гузель Тагировна	Учитель начальных классов	2015
24.	Суфиянов Ильмир Фанирович	Учитель физической культуры	2015
25.	Токарева Евгения Владимировна	Учитель начальных классов	2015
26.	Яковлева Светлана Николаевна	Учитель начальных классов	2015
27.	Акбулатова Гульнара Рафаиловна	Учитель ИКБ	2016
28.	Валеева Фарида Тимергалиевна	Учитель татарского языка	2016
29.	Гарипова Гузель Агабаевна	Учитель начальных классов	2016
30.	Иванова Ирина Владимировна	учитель русского языка и лите- ратуры	2016
31.	Закирова Нурия Мунировна	учитель башкирского языка и	2016

		литературы	
32.	Мухаметзянова Гузель Мидхатовна	Социальный педагог	2016
33.	Сыртланов Рифкат Нафкатович	Директор	2016
34.	Сыртланова Эльвира Рауфовна	Учитель географии	2016
35.	Тазетдинова Гульсира Галимовна	Учитель информатики	2016
36.	Шамсутдинова Венера Ахатовна	Учитель физической культуры	2016
37.	Аслямова Фаллимя Хатиповна	Учитель начальных классов	2017
38.	Ахмерова Альбина Рифовна	Учитель начальных классов	2017
39.	Валеева Мавлия Мазитовна	Педагог - психолог	2017
40.	Гайнутдинова Альфира Вараевна	учитель башкирского языка и литературы	2017
41.	Егорова Альбина Альбертовна	Учитель начальных классов	2017
42.	Никишкина Анна Викторовна	Учитель начальных классов	2017
43.	Охотникова Татьяна Васильевна	Учитель начальных классов	2017
44.	Тимербаева Фарида Равильевна	Учитель музыки	2017
45.	Усманова Алла Владимировна	Учитель биологии	2017
46.	Усманова Алла Владимировна	Учитель биологии	2017
47.	Хаертдинова Алия Тимербулатовна	учитель башкирского языка и литературы	2017
48.	Шаяхметова Елизавета Владимировна	учитель русского языка и литературы	2017

Принять с учетом мнений
Профсоюзного комитета

Протокол № _____
От _____ 2015г.

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ СОШ № 79
_____ З.Ф.Гареева

Утверждено
Приказом № _____
От _____

МБОУ СОШ № 79
_____ Р.Н.Сыртланов