

Министерство труда и социальной защиты
населения Республики Башкортостан
№ 59
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
• « 16 » 06 20 15 г. •
Регистрационный № 49
Подпись Гусманов Ф. Р.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя образовательная школа № 4
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан
на 2015-2017 годы

От работодателя:
Директор МОБУ СОШ № 4
Д.Ю. Юсупова



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОБУ СОШ № 4
И.Р. Саяпова

Коллективный договор прошел регистрацию
в Нефтекамской городской организации
Профсоюза работников образования

Регистрационный № 20 « 15 » июня 2015г.
Председатель городской организации
Профсоюза работников образования
И.Т. Файрушина



Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 6 « 28 » мая 2015г.

Выписка из протокола
отчетно-выборного профсоюзного собрания МОБУ СОШ № 4

от 13 мая 2014г.

Председатель: Поршина И.Л.
Секретарь: Кабушева Т.В.
На учете: 65 человек.
Присутствуют: 43 человека.
Отсутствуют: 22 человека (по уважительным причинам).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Итоги работы за период 01.06.2012 по 13.05.2014 годы.
2. Планирование работы профсоюза МОБУ СОШ № 4 на 2014-2015 год.
3. Выборы нового состава профсоюзного комитета школы, председателя профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По третьему вопросу по выборам председателя профсоюзного комитета школы в список для голосования предложены кандидатуры: Саяповой И.Р., Забировой Ф.Х.

Итоги открытого голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации:

	Саяпова И.Р.	Забирова Ф.Х.
«За»	36	6
«Против»	6	36
«Воздержались»	1	1

Решение:

1. Избрать председателем первичной профсоюзной организации МОБУ СОШ № 4 Саяпову И.Р.

Председатель профкома

И.Л. Поршина

Секретарь профкома

Т.В. Кабушева

Выписка из протокола № 6
решений собраний (конференций) трудового коллектива
«28» мая 2015г.

Председатель: Саяпова И.Р.
Секретарь: Васюткина С.Е.
На учете: 66 человек.
Присутствуют: 56 человек
Отсутствуют: 10 человек (по уважительным причинам)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и утверждение коллективного договора на 2015-2017 годы.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу слушали директора школы Л.Ю. Юсупову. Она ознакомила с Коллективным договором на 2015-2017 годы.

Рассмотрели следующие вопросы:

- общие положения;
- социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора;
- трудовые отношения;
- рабочее время и время отдыха;
- содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров;
- аттестация педагогических работников;
- условия и охрана труда и здоровья;
- социальные гарантии, льготы и компенсации;
- контроль за выполнением коллективного договора.

Решение собрания:

1. Принять коллективный договор МОБУ СОШ № 4 на 2015-2017 годы.

Решение принято единогласно.

Председатель

И.Р. Саяпова

Секретарь

С.Е. Васюткина

КАРТА ПАРТНЕРА

Организационно-правовая форма	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Полное наименование учреждения	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа город Нефтекамск
Сокращенное наименование учреждения	МОБУ СОШ № 4
ИНН	0264012560
КПП	026401001
ОГРН	1020201885769
ОКПО	39970737
ОКВЭД	80.21.2
Юридический адрес	452684 Российская Федерация, Республика Башкортостан, городской округ город Нефтекамск, проспект Комсомольский, дом 7
Фактический адрес	452684 Российская Федерация, Республика Башкортостан, городской округ город Нефтекамск, проспект Комсомольский, дом 7
E-mail	sosh4-neft@mail.ru
Телефон/факс	8 (34783) 20360, 20646
Банковские реквизиты	Р/с 40701810180493000001 в РКЦ НБ РБ г. Нефтекамск БИК 048049000
Выписка из Устава, касающаяся вида деятельности	Осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам общего образования
Директор	Юсупова Любовь Юрьевна, тел. 2-03-60
Главный бухгалтер	Чулочникова Елена Аркадьевна, тел. 4-76-19
Председатель профсоюзной организации	Саяпова Ирина Рашитовна, тел. 2-03-60
Численность сотрудников	66

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2012-2014 годы, соглашением между администрацией городского округа город Нефтекамск, Муниципальным казенным учреждением управление образования администрации и городской организацией Профсоюза работников образования на 2014-2016 г.г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);
работодатель в лице его представителя – директора (далее – работодатель).

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

1.13. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, соглашениями и нормами законодательства.

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

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

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и городскую организацию Профсоюза работников образования.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства, гласность содержания, выполнения коллективного договора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет 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 (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения профкома:

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

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

2.4. Профком:

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

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

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

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

4) Добивается 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.

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

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

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

8) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

9) Осуществляет контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

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

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

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

13) Участвует совместно с Профсоюзом работников образования МКУ УО городского округа г. Нефтекамск в организации летнего оздоровления детей работников учреждения, обеспечения членов профкома новогодними подарками.

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

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

16) Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелого материального положения, в связи со смертью близких родственников, в связи с постигшими стихийными бедствиями и непредвиденными обстоятельствами, работникам, перенесшим платные операции, больным с хроническими и тяжелыми формами заболеваний.

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

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

представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных, стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом.

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение по охране труда.
4. Положение об уполномоченном по охране труда.
5. Положение о производственном контроле.
6. Положение по трудовым спорам.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.
9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

81: п.п. 2, 5, 6(a), 7, 8, 10;

84 п.2;

336 п.п. 1, 2,

производится с учетом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22 декабря 2014 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной
- 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.

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

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

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

11) Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями («окон»). Учителям (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

12) 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.

13) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

14) 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 Положением об оплате труда.

15) Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

4.2. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

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

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников (ст.123 ТК РФ).

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

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

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью 7 дней.

2) Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим инвалидам – 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации -5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- участие в городской спартакиаде – 1 день;
- участие в смотре художественной самодеятельности- 1 день;
- за перепись будущих первоклассников – 2 дня.

4.4. 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:

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

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МОБУ СОШ № 4, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МОБУ СОШ № 4, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

3) Порядок и условия оплаты труда работников учреждения не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный соответствующими территориальным и республиканскими положениями по оплате труда.

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

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

5) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере не менее 4% не более 12% тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании ст. № 426 –ФЗ от 28.12.2013г.

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

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

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

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

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверки письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников учреждения.

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

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

12) 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 № 1601 от 22.12.2014г. "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

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.

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

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

15) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - не позднее 8 и 21

числа каждого месяца. Плановый размер заработной платы за первую половину месяца составляет 40% месячной заработной платы работника. (Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 8 сентября 2006г. № 1557-6). Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления ее на указанный работником счет в банке.

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

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

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

19) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

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

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

5.3. Наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за час работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

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

6.2. 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) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

6.3. Стороны договорились:

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

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

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

3) Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам в размере 25 процентов к сумме выходного пособия за счет внебюджетных средств учреждения, средств учредителей (кроме бюджетных), профсоюзных средств (при наличии).

6.4. Стороны подтверждают:

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

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения или за счет личных средств работника.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- 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;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

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

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

3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на вы-

полнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

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

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

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

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

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

10) Назначает общественного инспектора по охране труда.

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

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

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

14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

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

16) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

17) 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, а также расходов на погребение;

- получения работником инвалидности;

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

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

19) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

20) Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

7.2. Профком:

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

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

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

VIII. Аттестация педагогических работников

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

1) Награжденные:

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

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

- грамотой Президента РБ;

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

2) Победители и лауреаты:

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

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

8.2. 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.

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2

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)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и основ военной службы	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности и основ военной службы (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; Учитель физкультуры (физического воспитания)
Учитель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.
Учитель	Методист (включая старшего)

8.5. 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 учреждения за рубежом,
- отпуска сроком до 1 года в соответствии с Законом РФ «Об образовании»,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок от 1 до 3 лет.

8.6. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Руководитель:

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

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

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

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

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

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

9.2. Стороны подтверждают:

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

2) В соответствии с постановлением Правительства РФ № 245 от 29.03.2014г. «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

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

9.3. Стороны договорились:

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

2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений при наличии путевок из профкома Управления образования.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения.

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

9.4. Работодатель обязуется:

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

9.5. Профком:

1) Оказывает возможную финансовую помощь при наличии средств.

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

X. Условия труда и социальные гарантии молодежи

10.1. Стороны:

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

2) Способствуют созданию в учреждении объединения молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества.

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

10.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

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

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

10.3. Работодатель:

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

XI. Гарантии деятельности Профсоюза

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

11.2. Работодатель:

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

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

3) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим экономическим вопросам.

4) 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:

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия Профсоюзной организации работников образования МКУ УО администрации городского округа г. Нефтекамск.

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

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома – с согласия Профсоюзной организации работников образования МКУ УО администрации городского округа г. Нефтекамск.

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

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

11.4. Стороны:

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

2) Подтверждают:

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

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

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

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

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

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

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Профсоюзной организацией работников образования МКУ УО администрации городского округа г. Нефтекамск.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляет Профсоюзной организации работников образования МКУ администрации городского округа г. Нефтекамск Республики Башкортостан.

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

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
_____ И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
_____ Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа №4
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан**

Рассмотрено на заседании трудового коллектива
Протокол № 6 «28» мая 2015г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками МОБУ СОШ № 4 .

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

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

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.4. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.5. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по срочному трудовому договору, срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. Решение о продлении срочного трудового договора или о его расторжении принимается директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 3) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 4) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 5) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 6) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 7) иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами, коллективным договором.

2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.9. При приеме на работу (при заключении трудового договора) работник обязан представить директору следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 7) медицинское заключение о состоянии здоровья.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.10. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

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

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

2.13. Приказ о приеме на работу оформляется под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись

- 1) с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, коллективным договором;
- 2) с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 3) проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.15. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации. После оформления работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.18. Приказом директора в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, а также выполнение других образовательных функций.

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. К числу таких причин могут относиться: реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.) О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.20. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

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

2.22. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.23. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.24. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 5) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.25. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен федеральным законом.

2.27. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.28. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.29. Помимо оснований для увольнения работника, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущения в ней, строго исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование и инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- Обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, стимулировать передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управ-

- лении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
 - Обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
 - Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
 - Обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
 - Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
 - Создать нормальные санитарно- гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
 - Своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
 - Обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
 - Обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;
 - Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно- бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5.Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

6.Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс- комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, которой должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу за выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения, педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляется в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по общеобразовательному учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг-друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;

- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен, удалять обучающихся с уроков;

- Курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- Созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. В ход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за успехи в обучении и воспитании обучающихся применяются следующие поощрения:

1) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой.

7.2. За особые услуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почетных званий.

7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания
- выговор
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные выше, в соответствии с действующим законодательством о труде, педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет права вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудовому коллективу.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайства трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания мер поощрения, указанные выше, не применяется.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
_____ И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
_____ Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

**Положение
по охране труда
Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа №4
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан
на 2015-2017 гг.**

Рассмотрено на заседании трудового коллектива
Протокол № 6 «28» мая 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197–ФЗ (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее положение определяет содержание и порядок проведения организации работы по охране труда в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее МОБУ СОШ № 4).

1.3. Охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.4. МОБУ СОШ № 4 осуществляет свою деятельность по организации работы по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, настоящим положением, иными нормативно-правовыми и локальными нормативными актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

1.5. Управление работой по охране труда в учреждении осуществляет директор.

1.6. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнение в учреждении избираются общественный инспектор по охране труда, уполномоченное лицо по вопросам охраны труда, назначается ответственное лицо по охране труда, создается комиссия по охране труда и комиссия по расследованию несчастных случаев.

1.7. Комиссия по охране труда создается в начале учебного года. В ее состав входят представитель администрации, курирующий работу по охране труда, общественный инспектор по охране труда, представитель профсоюзного комитета, уполномоченное лицо по охране труда и другие работники.

1.8. Комиссия по расследованию несчастных случаев создается в начале календарного года. В ее состав входят общественный инспектор по охране труда, представители директора, представители профсоюзного комитета. Председателем комиссии по расследованию несчастных случаев является общественный инспектор по охране труда.

2. Цели и задачи работы по охране труда

2.1. Главной целью организации работы по охране труда является сохранение жизни и здоровья учащихся и работников учреждения.

2.2. К основным задачам работы по охране труда относятся:

- обеспечение выполнения требований нормативно-технических документов и локальных нормативных актов по созданию безопасных условий труда;
- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- соблюдение прав и законных интересов работниками в области охраны;
- организация и проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев и повреждения здоровья работников;
- соблюдение требований действующего законодательства в области пожарной безопасности, защиты окружающей среды и действий в чрезвычайных ситуациях;
- охрана и укрепление здоровья учащихся и работников;
- обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- организация мероприятий по охране труда, составление отчетности, ведение обязательной документации;
- организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

Работодатель:

1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
4. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
5. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками.
6. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий охраны труда.
7. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
8. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.
9. Информировывает работников (под расписку) об условиях охраны труда на их рабочих местах.
10. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
11. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
12. Обеспечивает прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров.
13. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
14. Обеспечивает проведение (за счет Фонда социального страхования от несчастных случаев) аттестации рабочих мест по условиям труда.
15. Создает совместно с профкомом комиссию по охране труда.
16. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.
17. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

Профком:

1. Осуществляет контроль над соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.
2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
3. Избирает уполномоченных по охране труда.
4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.
8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

Общественный инспектор по охране труда:

1. Содействует созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.
2. Организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда.
3. Осуществляет общественный контроль над соблюдением законодательной и иной нормативно-правовой документацией в области охраны труда, выполнением мероприятий по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний в учреждении.

Уполномоченное лицо по охране труда:

1. Содействует созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.
2. Осуществляет контроль над выполнением директором обязательств, установленных коллективным договором.
3. Консультирует работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав охраны труда.

Комиссия по охране труда:

1. Разрабатывает перечень мероприятий, направленных на обеспечение требований охраны труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и защиту прав на труд для работников, живущих с ВИЧ.
2. Организует проведение проверок состояния условий труда и охраны труда на рабочих местах.
3. Информировывает работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах.

Комиссия по расследованию несчастных случаев:

1. Выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от директора и по возможности – объяснения от пострадавшего.
2. Устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая.
3. Определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов.
4. Определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в учреждении.

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
_____ И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
_____ Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

**Соглашение
по проведению мероприятий по охране труда
на 2015-2017 год
МОБУ СОШ №4 города Нефтекамска**

Мы, нижеподписавшиеся директор школы Л.Ю.Юсупова и председатель профкома школы Саяпова И.Р., заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы.

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1	Обеспечение условий труда работникам учреждения, в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда	в течение года	Директор, комиссия по охране труда, профком
2	Обучение, проверка знаний по охране труда работников учреждения	1 раз в три года	Директор, общественный инспектор по охране труда
3	Прохождение профилактического медицинского осмотра работниками учреждения	1 раз в год	Директор, заместитель директора по АХР
4	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	2 раза в квартал	Заместитель директора по АХР
5	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами	1 раз в месяц	Директор, заместитель директора по АХР
6	Обеспечение медикаментами для аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Директор, медицинский работник
7	Косметический ремонт помещений в здании школы, озеленение и благоустройство территории	Июнь-август	Директор, заместитель директора по АХР, учителя биологии, технологии
8	Регулярный ремонт мебели, оборудования в учебных мастерских, во всех помещениях учреждения	постоянно	Заместитель директора по АХР
9	Контроль состояния работы по охране труда, соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте	постоянно	Директор, уполномоченный по охране труда, общественный инспектор по охране труда
10	Проведение общего, технического осмотра зданий и сооружений на соответствии безопасной эксплуатации	Март, сентябрь	Директор, заместитель по АХР, общественный инспектор по охране труда
11	Обеспечение помещений электроцитовой и индивидуальными средствами защиты	постоянно	Заместитель директора по АХР
12	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	постоянно	Заместитель директора по АХР

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
_____ И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
_____ Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

**Положение о комиссии по охране труда
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа №4
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан**

Рассмотрено на заседании трудового коллектива
Протокол № 6 «28» мая 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197_ФЗ (с изменениями), Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ № 412Н от 24.06.2014г. «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников и обучающихся.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, основные задачи, функции и права комиссии по охране труда в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа город Нефтекамск (далее - Комиссия)

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами МОБУ СОШ №4.

1.6. Положение о Комиссии по охране труда утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учётом мнения выборного профсоюзного органа (профкома).

2. Задачи Комиссии:

1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

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

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 и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии:

1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

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

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

5. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
6. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
7. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права Комиссии:

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.
2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя и других работников школы, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.
6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Порядок работы Комиссии

1. 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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.
3. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя в соответствии с установленным порядком на специализированных курсах не реже одного раза в три года.
4. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.
5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов и носят рекомендательный характер.
6. Члены Комиссии отчитываются о проделанной работе перед профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников не реже одного раза в год. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

**Перечень профессий и должностей
работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обуви и дру-
гими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами**

Извлечение из «Типовых отраслевых норм ...»

(ст. 212, 221 ТК РФ, «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Гардеробщик	халат хлопчатобумажный	1
2.	Дворник	- костюм хлопчатобумажный -фартук хлопчатобумажный с нагрудником - рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке - валенки - галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
3.	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: - костюм брезентовый - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные - перчатки резиновые - противогаз шланговый	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурные
4.	Столяр	- костюм вискозно-лавсановый - фартук хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
5.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	-Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1

		-Сапоги резиновые -Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием -Респиратор На наружных работах зимой: Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке Валенки или сапоги утепленные	1 пара 4 пары 4 пары До износа По поясам По поясам По поясам
6.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: - костюм вискозно-лавсановый - плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой - куртка на утепляющей подкладке - брюки на утепляющей подкладке - полушубок - валенки	1 дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года дежурный дежурные
7.	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые - перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары

Принято общим собранием трудового коллектива МОБУ СОШ №4
«28» мая 2015г.

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

**Перечень
профессий и должностных работников с ненормированным рабочим днем, с неблагоприятными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

Извлечение из Списка производств, цехов, общеотраслевых профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (ст. 147, 117, 92, 222, 221 ТК РФ Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870)

№ п/п	Наименование профессии и должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Уборщик служебных помещений, санузлов	7 дней

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
_____ И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
_____ Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

**Положение
о комиссии по трудовым спорам
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа №4
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с главой 60 «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров» Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями).

1.2. Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по индивидуальным трудовым спорам (далее – Комиссия), созданной в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа город Нефтекамск (далее – МОБУ СОШ № 4).

1.3. В положении используются следующие понятия:

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

Работодатель – директор.

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 комиссию по трудовым спорам.

1.4. Комиссия является органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, за исключением споров, по которым законодательством Российской Федерации установлен иной порядок их разрешения.

1.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

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

2. Образование Комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников и работодателя.

2.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором.

2.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников. Членом Комиссии может быть выбран любой работник учреждения.

2.4. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.5. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

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

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

2.8. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв очередного заседания комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, вызов свидетелей, специалистов,

представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

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

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в Комиссии

3.1. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Рассмотрение спора в Комиссии 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 пописано работником.

3.2. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, работник вправе перенести на рассмотрение в суд.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

4. Делопроизводство.

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

4.2. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывает председатель Комиссии или его заместитель, решение принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.3. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения и действует до его отмены в установленном порядке.

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
_____ И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
_____ Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

**Положение
об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа №4
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в образовательных учреждениях системы Минобразования России.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

1.5. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Законами РФ «О коллективных договорах и соглашениях», положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного лица по охране труда

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в учреждениях или их структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения или его структурного подразделения.

2.5. Участие в проведении в образовательных учреждениях административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. Функции уполномоченного лица по охране труда

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагается следующие функции:

3.1. Контроль.

3.1.1. Выполнение работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах.

3.1.2. Соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

3.1.3. Правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.1.4. Соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда.

3.1.5. Своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

3.2.1. Проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации.

3.2.2. Проведению проверок систем отопления и вентиляции.

3.2.3. Проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда.

3.2.4. Проверке содержания и исправности санитарно- бытовых помещений и санитарно- технического оборудования.

3.2.5. Приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и нормам охраны труда.

3.2.6. Расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

3.3. Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении и (или) структурного подразделения.

3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. Права уполномоченного лица по охране труда

Для выполнения задачи функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

4.1. Контролировать в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

4.3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда;

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

4.5. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления (приложение 1) об устранении выявленных нарушений требований по охране труда;

4.6. Обращаться в администрацию и профком образовательного учреждения, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями и привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;

- 4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;
- 4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательных учреждениях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.
- 4.9. Информировать работников учреждения, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.
- 4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.
- 4.11. Принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

5. Гарантии деятельности уполномоченных лиц по охране труда

На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и профсоюзного комитета образовательного учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

- 5.1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.
- 5.2. Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений.
- 5.3. Обеспечение за счет средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.
- 5.4. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.
- 5.5. Обучение по вопросам охраны труда. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

6. Социальные гарантии уполномоченных лиц по охране труда

В соответствии со ст. 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

- 6.1. Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета;
- 6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или соглашением;
- 6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение (приложение 2);
- 6.4. Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Согласовано
 Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
 _____ И.Р. Саяпова
 «28» мая 2015г.

Утверждаю
 Директор МОБУ СОШ № 4
 _____ Л.Ю. Юсупова
 «28» мая 2015г.

**Форма расчетного листка
 Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
 средняя общеобразовательная школа № 4
 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан**

Учреждение: 04СОШ4									
К выплате:						УЧИТЕЛЬ			
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"				на детей	имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням						Профсоюзные взносы			
За классное руководство						НДФЛ исчисленный			
Кабинет									
Повышающий коэффициент от оклада									
Нагрузка									
Проверка тетрадей (осн.)									
Категория									
Высшее образование									
Районный коэффициент МБ									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк (аванс)			
						Перечислено в банк (под расчет)			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

Согласовано
Председатель ПК МОБУ СОШ № 4
_____ И.Р. Саяпова
«28» мая 2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 4
_____ Л.Ю. Юсупова
«28» мая 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, подлежащих обязательному медицинскому осмотру
(в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития России
№ 302н от 12апреля 2011г.)

№ п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения
1	Директор	1 раз в год
2	Заместитель директора по УР, ВР, АХР	1 раз в год
3	Заведующий библиотекой	1 раз в год
4	Учитель	1 раз в год
5	Преподаватель-организатор ОБЖ	1 раз в год
6	Социальный педагог	1 раз в год
7	Рабочий по обслуживанию зданий	1 раз в год
8	Гардеробщик	1 раз в год
9	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
10	Сторож	1 раз в год
11	Секретарь-машинистка	1 раз в год