



Регистрационный № 94

от « 29 » августа 2016г.

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



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ “ЛИЦЕЙ №62” ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

на 2016-2018 годы

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательного  
учреждения

Н.Е.Филичкина  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 29 августа 2016  
М.П.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
образовательного учреждения

Н.М.Чагина  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 29 августа  
М.П.



Принят на собрании коллектива работников  
Протокол № \_\_\_\_\_ от 29.08.2016

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении “Лицей №62” Городского округа город Уфа.

(наименование образовательного учреждения)

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Чагиной Натальи Михайловны

работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения Филичкиной Натальи Евгеньевны

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2017 года включительно.

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

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

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

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

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

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа и порядка компенсации такого режима работы.
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;



- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

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

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

2.6. По согласованию с профкомом производится:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Профком обязуется:

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

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

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

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

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

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

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

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

2.7.18. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях предусмотренных в Положении о порядке выплат материальной помощи. (Приложение № 4).

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

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

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

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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



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

3.4. Стороны подтверждают:

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

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

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам:

– имеющим квалификационную категорию,

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

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

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

6) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем организации, его заместителем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. 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 3 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 по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

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

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

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

медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений.

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

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

4.2. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) Устанавливается:

- сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю для медицинских работников;

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

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

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

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

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

увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

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

15) В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем :

- руководитель (директор, ) образовательной организации, заместитель руководителя
- методист, секретарь, делопроизводитель
- инженер по охране труда

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью до 3 календарных дней.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода месяц. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

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

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

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

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую



деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательной организации (при обеспечении администрацией организации необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что определяется правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего

трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

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

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

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

4.14. 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.

4.15. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.16. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда продолжительностью 7 календарных дней;

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

4.17. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства -2 дня;
- для проводов детей в армию -2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -3 дня;
- на похороны близких родственников- 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профкома -3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 дня

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

## **V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

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

5.2. Стороны подтверждают:

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

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ “Лицей №62”, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

5.2.3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ “Лицей №62”, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры иных стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

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

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

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – 24 % тарифной ставки (оклада).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанным Перечнем, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, на котором выполняется работа, включенная в Перечень, требованиям безопасности.

Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

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

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

5.2.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. При этом в учреждении устанавливается учетный период – 1 месяц.

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

5.2.12. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации за фактическое количество часов преподавательской работы в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10.

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

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

5.2.15. Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X коллективного договора.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.24. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 25 (аванс) и 10 (расчет).

5.2.25. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об

этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) стажа работы в образовательном учреждении;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- изменение учебной нагрузки

5.2.29. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение №7).

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

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

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

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

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

6.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

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

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

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

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

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

6.4. 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 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

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

## **VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

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

7.2. Освобождаются от тестирования:

1) Награжденные:

- государственными наградами - орденами и медалями, почетными званиями со значением "Народный", "Заслуженный", полученными за педагогическую деятельность;
- отраслевыми наградами: значком "Отличник народного просвещения", "Отличник образования РБ", нагрудным знаком "Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ", званием "Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ";
- грамотой Президента РБ;

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

2) Победители и лауреаты:

- республиканского и всероссийского конкурсов профессионального мастерства "Учитель года", "Воспитатель года", "Руководитель дошкольной образовательной организации года", «Учитель башкирского языка и литературы года», «Учитель русского языка и литературы года», «Воспитатель детского дома года» и др.;
- конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование", ставшие победителями в межаттестационный период.

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог	Аналогичная должность без названия "старший"

дополнительного образования, тренер-преподаватель)	
Преподаватель-Организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)



Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

7.5. 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 организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,

- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на 2 года.

7.6. 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) Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

7.7. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства

образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

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

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

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.1.3. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.1.4. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

8.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

8.1.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.1.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.1.11. Вводит должность специалиста по охране труда-1 ставка.

8.1.12. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских

книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

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

8.1.13. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.1.16. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.3. Работники обязуются:

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.6. Профком:

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

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

8.6.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Стороны подтверждают:

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

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

9.3. Стороны договорились:

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

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

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

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение. При наличии финансирования).

9.4.2. Оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

9.4.9. Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профкома.

9.5. Профком:

9.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

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

## **Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ**

10.1. Стороны:

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

10.1.2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

10.1.3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере до 25% к ставке заработной платы (окладу).

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

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

10.2.3. Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере оклада.

10.2.4. 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:

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

10.3.2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего и(или) среднего профессионального образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности в учреждении,

единовременную стимулирующую выплату в размере до четырех ставок заработной платы (окладов).

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

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

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

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

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

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

11.2. Работодатель:

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

11.2.2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью до 10 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений.

11.2.3. Способствует:

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

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

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

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

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

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

11.4. Стороны:

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

11.4.2. Подтверждают:

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

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

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

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

Председателю первичной профсоюзной 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 10%, членам профкома - до 5% при наличии финансирования;

11.4.3. 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.

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации работников образования Орджоникидзевского района городского округа город Уфа.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации работников образования Орджоникидзевского района городского округа город Уфа и орган управления образованием.

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

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Н.М. Чагина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Утверждаю  
Директор лицея № 62  
\_\_\_\_\_ Н.Е. Филичкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Лицей №62»  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях улучшения работы МБОУ «Лицей №62» и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены следующие правила.

## **1. Общие положения**

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

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

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

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива МБОУ Лицей №62.

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

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

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

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

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, документ об образовании, о квалификации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (статья 65 ТК РФ).

2.4. Лица, поступающие на работу в Лицей, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (медицинская книжка).

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники - совместители, ставка которых устанавливается в зависимости от стажа работы и квалификационной категории, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя Лицея;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.7. При приеме на работу или переводе работника на другую работу руководитель Лицея обязан:

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

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

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

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы Лицея (изменение режима работы, количества классов, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

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

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

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при увольнении при условии, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Лицея.

2.14. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лицея лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.15. В день увольнения руководитель Лицея обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним

окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

Все работники Лицея обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать свое рабочее время для полезного труда, воздерживать от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.3. Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиены труда.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещением лицея.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении.

3.7. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся как во время учебно-воспитательного процесса, так и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, а также при проведении практических работ в учебных мастерских, во время прохождения практики и т.д.

3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви обучающихся.

3.9. Беречь имущество учебного заведения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.10. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения.

3.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность.

#### **3.12. Функциональные обязанности директора:**

- Осуществляет управление Лицея в соответствии с Уставом и законодательством РФ и РБ;
- Планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы Лицея, за успешность инноваций;
- Обеспечивает административно-хозяйственную и финансовую деятельность;
- Утверждает после принятия на педсовете учебные планы и программы;
- Отвечает за качество реализации стандарта образования;
- Организует и отвечает за правильное ведение делопроизводства;
- Организует и руководит работой администрации и педагогического совета;

- Принимает и увольняет педагогический, административный, обслуживающий и технический персонал, поощряет и налагает на них взыскания;
- Определяет структуру управления, утверждает штатное расписание в пределах, выделенных в установленном порядке средств на оплату труда работникам Лицея;
- Устанавливает по договоренности с учредителем надбавки и доплаты творчески работающим педагогам и другим работникам;
- Создает необходимые условия для работы подразделений общественного питания, медицинского учреждения, контролирует их работу;
- Представляет педагогов и сотрудников к поощрениям и наградам;
- Обеспечивает отчетность учредителю;
- Организует аттестацию педагогических кадров, создает условия для проведения аттестации Лицея;
- Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- Организует работу с родителями и спонсорами.

### **3.13. Функциональные обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:**

- Организует и контролирует учебно-воспитательный процесс;
- Составляет расписание учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организует работу по подготовке и проведению экзаменов;
- Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении программ и технологий;
- Осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся;
- Участвует в подборе и постановке педагогических кадров;
- Организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- Вносит предложение по совершенствованию образовательного процесса;
- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;
- Обеспечивает своевременное составление установленной отчетности;

### **3.14. функциональные обязанности заместителя директора по научно-методической работе:**

- является председателем научно-методического совета, возглавляет и организует всю научно-методическую работу Лицея;
- прогнозирует и определяет перспективные направления научных исследований;
- внедряет достижения педагогической науки и практики в учебно-воспитательный процесс;
- оказывает помощь педагогам в разработке программ по предметам;
- координирует взаимодействия между представителями педагогической науки и практики;

- организует и контролирует деятельность педагогов по дополнительным образовательным программам, занимающихся с обучающимися по их склонностям и интересам.

### **3.15. Функциональные обязанности заместителя директора по воспитательной работе:**

- Организует внеклассную и внеурочную работу с обучающимися;
- Инструктирует классных руководителей, педагогов и других лиц, занимающихся внеклассными занятиями с обучающимися, оказывает им педагогическую помощь;
- Организует работу с родителями, осуществляет комплектование и принимает меры по улучшению содержания работы кружков, клубов, секций.

### **3.16. Функциональные обязанности заместителя директора по хозяйственной части:**

- Осуществляет руководство хозяйственной деятельности Лицея;
- Организует и осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием Лицея;
- Несет ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию вверенного ему хозяйства;
- Создает нормальные санитарно-гигиенические условия для успешного функционирования школы;

### **3.17. Функциональные обязанности руководителей МО:**

- Несут ответственность за постановку методической работ по предметам;
- Возглавляют работу по разработке программ;
- Занимаются изучением качества преподавания учебных дисциплин и учебной деятельности учащихся;
- Принимают участие в подготовке и проведении аттестации педагогов.

### **3.18. Функциональные обязанности учителя:**

- Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета;
- Способствует специализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения;
- Планирует учебную и воспитательную работу;
- Реализует образовательные программы;
- Обеспечивает качественный уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию;
- Систематически повышает свою квалификацию ;
- Осуществляет связь с родителями;

- Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, обеспечивает охрану здоровья и жизни обучающихся в период образовательного и воспитательного процессов;
- Ведет учебную документацию;
- Пополняет кабинет учебно-наглядными пособиями и оборудованием;
- Содержит в исправном состоянии оборудование и оптимально использует его в работе.

### **3.19. Функциональные обязанности классного руководителя:**

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

### **3.20. Функциональные обязанности заведующего учебным кабинетом:**

- Обеспечивает правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой, принимает меры по дооборудованию, модернизации и пополнению учебного кабинета пособиями согласно перечню учебного оборудования;
- Организует свою работу на плановой основе.

### **3.21. Функциональные обязанности старшего вожатого детского движения:**

- Способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности;
- Способствует обновлению содержания и форм деятельности ученических организаций;
- Организует их коллективно-творческую деятельность;
- Работает в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическим коллективом и общественными организациями.

### **3.22. Функциональные обязанности библиотекаря:**

- Помогает обучающимся в выборе литературы;
- Учит их пользоваться книгой, совместно с учителями руководит внеклассным чтением;
- Пропагандирует книги среди обучающихся, их законными представителями;
- Принимает меры по пополнению книжного фонда, несет ответственность за его сохранность.

### **3.23. Функциональные обязанности лаборанта:**



- Работает над непосредственным контролем заведующего учебным кабинетом;
- Своевременно приготавливает оборудование для практических и демонстрационных работ;
- Несет ответственность за содержание в порядке и сохранность вверенного ему оборудования и реактивов.

### **3.24. Функциональные обязанности секретаря**

- Обеспечивает учет, регистрацию, контроль исполнения поручений руководства общеобразовательного учреждения, информационно-справочное обслуживание по документам, их хранение;
- Осуществляет документационное обеспечение кадровой деятельности общеобразовательного учреждения;

### **3.25. Функциональные обязанности уборщика производственных помещений:**

- Обеспечивает санитарное состояние, закрепленного за ней участка помещения;

- В пределах установленной продолжительности рабочего дня могут привлекаться при отсутствии должности гардеробщика, к работе по охране вещей и обуви; к выполнению обязанностей курьера, к выполнению мелких хозяйственных поручений по работе, по охране учебного заведения, ремонту помещений.

- Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо Устава Лицея и настоящих правил, также положениями об учебных заведениях, квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. В Лицее устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. График работ утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы и предусматривается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

4.2. Работа, установленная для работников графиками, в выходные дни, может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц по письменному приказу директора. За работу в выходные дни предоставляется другой день отдыха в течение ближайших двух недель.

4.3. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором совместно с местным комитетом профсоюза до ухода учителей в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

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

- объем учебной нагрузки у учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

4.4. Расписание уроков утверждается директором. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя. Администрация Лицея привлекает учителей к дежурству в Лицее. Оно должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором.

4.5. Во время весенних, зимних, летних каникул и в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим и иным основаниям не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего из среднedayной учебной нагрузки до начала каникул.

4.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с профкомом. Учителям и другим педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул.

Предоставление отпуска директору оформляется приказом по отделу образования, а другим работникам школы - приказом директора.

4.7. Педагогам и другим работникам Лицея запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- Удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- Удалять учащегося с урока.

4.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать только по соглашению с администрацией Лицея. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителю. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости замечания делаются администрацией по окончании урока.

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

## **5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно по согласованию с профсоюзом. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до

сведения коллектива. Запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.

5.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания.

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

## **6. Организация и режим работы Лицея**

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях предусмотренным законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета не реже двух раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Лицея по согласованию с профсоюзной организацией, с работником с учётом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 14 дней до начала нового календарного года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору Лицея оформляется приказом по соответствующему органу районного образования, другим работникам приказом Лицея.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Лицее только с разрешения администрации.

6.6. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.7. В помещениях Лицея запрещается:

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, находиться в верхней одежде и головных уборах;
- курить на территории Лицея.

## **7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер

дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

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

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

7.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте (ст. 193 ТК РФ).

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

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

7.9. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников Лицея.

Настоящие Правила внутреннего распорядка согласованы с комитетом профсоюза, обсуждены на собрании трудового коллектива Лицея.

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

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

7.11. Увольнение работника, в качестве дисциплинарного взыскания проводится в согласовании с профсоюзным органом.

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

Согласовано:  
Председатель профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ **Н.М. Чагина** \_\_\_\_\_  
Протокол заседания профкома  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Руководитель учреждения  
\_\_\_\_\_ **Н.Е. Филичкина** \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей №62»**  
**городского округа город Уфа**  
**Республики Башкортостан**

**1. Общие положения.**

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией Лицея и ее работниками.

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

**2. Образование КТС.**

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

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

**3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.**

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

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

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

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

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

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

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

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Н.М. Чагина  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Утверждаю  
Директор лицея № 62  
\_\_\_\_\_ Н.Е. Филичкина  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О совместной комиссии по охране труда**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей №62»**  
**городского округа город Уфа**  
**Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

Совместная комиссия по охране труда создается на паритетных началах из представителей администрации, профсоюза, обучающимися и их родителями.

В соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссия осуществляет свою деятельность на основе Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, которое утверждено федеральным органом исполнительной власти по труду. Министерство труда Российской Федерации Постановлением от 12 октября 1994 г. № 64 утвердило Рекомендации по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, которые определяют основные задачи, функции и права комиссии.

**2. Задачи комиссии**

- Разработка программы совместных действий работодателя, профсоюза и их уполномоченных работников по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма;
- Рассмотрение предложений для подготовки проекта соответствующего раздела соглашения по охране труда;
- Анализ существующего состояния условий труда и подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда.

**3. Функции комиссии**

- Участие в проведении обследований состояния охраны труда в Лицее №62.
- Изучение причин травматизма, анализ проводимых мероприятий по охране труда, выработка решений, способствующих улучшению условий труда и



учебы;

- анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- изучение состояния санитарно-бытовых помещений и других гигиенических устройств, обеспечение работников спецодеждой, специальной обувью и другими СИЗ, предоставление Лечебно-профилактического питания;
- участие в пропаганде охраны труда в лицее, проведение смотров-конкурсов по охране труда.

#### **4.Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

- Получать от работодателя и его заместителей информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, травматизма и профзаболеваний, наличии вредных и опасных факторов;
- Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдении гарантий права работников на охрану труда;
- Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;
- Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда;
- Обращаться в соответствующие органы с требованием привлечения к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников Трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в Лицее № 62

Расчетный лист

Фамилия Имя Отчество - должность		Год 20__		Месяц __			
Доход полный	0000000	Доход необлагаемый	0,00	Вычеты	0000	Подходный	0000
ПФ:		Страховая часть	00,00			Накопительная часть	0,00
Оклад/ставка	00,00	ПК за проверку тетр.(т)	00,00	Налог на доход	00,00	Расчет по заработной плате	00,00
Отработанные дни	00,00	За часы по предмету (т)	00,00			Аванс	00,00
Плановые дни	00,00	ПК за кл. руководство (т)	00,00				
		КВ за гимн.класс (т)	00,00				
		ПК за категорию					
		ПК за ВО (т)	00,00				
		КВ Районная надбавка	00,00				
Итого:			00,00				00,00
				Переходящий остаток			<b>0,00</b>