

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

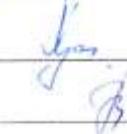
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа»  
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан  
на 2017- 2019 годы

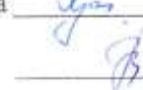
**Наименование организации:** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского  
муниципального района Республики Татарстан  
**ФИО работодателя:** Гильмутдинова Светлана Владимировна  
**Адрес:** Республика Татарстан, Мамадышский район, пос.Зверосовхоза, ул.Ленина, д.8А  
**Телефон, факс, электронная почта:** р.т. (885563)2-12-46, [Szverm.mam@tatar.ru](mailto:Szverm.mam@tatar.ru)  
**Вид экономической деятельности:** образовательная  
**Форма собственности:** муниципальная  
**Численность работников:** 42 чел.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в ГКУ «Центр занятости населения Мамадышского района»

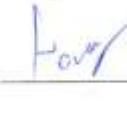
Регистрационный № 12 от « 11 » априля 2017 года

Директор ГКУ ЦЗН Мамадышского района  Хуснутдинова Л.Р.

Регистратор  Гаязова Р.Н.

в Мамадышской территориальной профсоюзной организации работников народного образования

Регистрационный № 8 от « 11 » сентября 2017 года

Председатель СПО, РК профсоюза  Саттаров З.Р.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы;

Закон Республики Татарстан от 18 января 1995 г. № 2303-XII «О профессиональных союзах»;

Указ Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2017-2018 годы;

Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2017-2019гг.;

Территориальным соглашением между Исполнительным комитетом Мамадышского муниципального района, Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района и Мамадышской территориальной организацией профсоюза работников народного образования на 2017-2019г.г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Гильмутдиновой Светланы Владимировны

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Нигматзяновой Диляры Хасанзяновны

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

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов профессионального союза работников народного образования и науки.

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

- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, и действует в течение трех лет.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### **2. Стороны договорились, что:**

- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Работодатель обязуется:
  - 2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.(**Приложение №1**)
  - 2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка,(**Приложение №2**) иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
  - 2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 8.08.2013года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить 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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массовости увольнения работников определяются в соответствии с отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.(**Приложение 3**)

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. 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.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке согласно Постановления Правительства РФ №729 от 02.10.2002 г. (в редакции Постановления Правительства от 07.03.2016 №171).

2.2.15. Представлять 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.

2.2.16. 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.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. 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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными

нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организаций, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под расписью с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям,

---

<sup>1</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с *с одним* выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема

учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (**Приложение №4**)

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – по соглашению между работником и работодателем.;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644. (**Приложение № 5**).

Продолжительность длительного отпуска можно разделить на части, продлить на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединить длительный отпуск к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставить длительный отпуск, работающим по совместительству. При необходимости оплату произвести за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

3.29.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

**3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Представлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме.

*Днями выплаты заработной платы являются - 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца).*

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующего характера. (**Приложение № 6**).

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

4.3. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 7 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы.

4.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятий действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.5. 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.

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

4.7. 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 не ниже 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 (*размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором*).

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- указать другие случаи.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) 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 работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере. Работникам у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки начисляется 8%, также работникам по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением начисляется 4%

4.10 Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательной организации средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направляются на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников образования, но несвязанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

4.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработка плата в установленном порядке.

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.13. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством").

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

- 4.14. При определении количества штатных единиц должность уборщика служебных помещений устанавливать из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 должности на образовательную организацию
- 4.15. Минимальная заработная плата не может быть менее установленного федеральным законодательством и Законом Республики Татарстан.

## **V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

5. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда* (*Приложение №7*) и составляется смета расходования средств (*Приложение №8*).

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

### **5.1. Работодатель обязуется:**

- 5.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.
- 5.1.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ .
- 5.1.3. Обеспечивать финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.
- 5.1.4. Использовать 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.
- 5.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
- 5.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 5.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 5.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 5.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.
- 5.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиях труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.
- До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда предоставление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда осуществляются на основании:
- Перечня № 1 работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда, утвержденному приказами Госкомобразования СССР от 20.08.1990 № 579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 7.10.1992г. № 611.
  - Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного Постановлением Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22.

За работников сохраняются установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

5.1.11. Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. №290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н).**(Приложение №9)**

5.1.12. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

5.1.13. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

5.1.14. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», а так же Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 мая 2013 г. №325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.**(Приложение №10)**

5.1.15. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

5.1.16. Создать условия для беспрепятственного доступа инвалидов в образовательные организации, к предоставляемым в них услугам, а также оказать им при этом необходимую помощь. Работникам, имеющим ограничения в здоровье создать благоприятные условия на рабочем месте.

5.1.17. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

5.1.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.1.19. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере один миллион рублей через Фонд социального страхования , если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

5.1.20. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.21. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.(**Приложение №11**)

5.1.22. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комитетов (комиссий) по охране труда беспрепятственное посещение образовательных организаций, их подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организует помочь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

Обеспечивать выполнение представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателям, по устраниению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

5.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

### **5.3. Работники обязуются:**

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

5.3.2. 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.

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

5.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6.1. В целях социальной защиты работников образовательной организации, в пределах отпущеных средств, стороны договорились:

6.1.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

6.1.2. Предоставлять работникам образования оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один рабочий день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал.

6.1.3. Предоставлять работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

6.1.4. Предоставлять не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов образовательных организаций дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

6.1.5. Установить доплаты не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов организаций за счет стимулирующей выплаты организации до 10 баллов.

6.1.6. Оплатить за счет средств образовательной организации подписку на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз»;

6.1.7. При наличии финансовых возможностей выплачивать работникам образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материальное вознаграждение в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада. Руководителю образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год предусматривать данные выплаты.

6.1.8. Работникам-членам профсоюза из средств фонда социальной защиты территориальной профсоюзной организации предоставляются меры социальной поддержки. (**Приложение №12**)

## **6.2. Стороны подтверждают:**

6.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

6.2.2. Женщинам, работающим в образовательных организациях сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

6.2.3. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, обучения по программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

6.2.4. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.04.2003г. № 242 «О мерах по государственной поддержке и социальной защите педагогических работников – молодых педагогов».

6.2.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса РФ.

Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

В организации создается комиссия по социальному страхованию, где осуществляется контроль за расходованием средств социального страхования на санитарно-курортное лечение и отдых, за распределением путевок на лечение и отдых. (**Приложение №13**)

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных организаций (по выбору работника).

- финансирование за счет средств профсоюзного бюджета, социального страхования, бюджетов образовательных организаций мероприятий по созданию условий для отдыха работников отрасли и их детей.

6.3. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам отрасли.

#### **6.4. Работодатель обязуется:**

6.4.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.4.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.4.3. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная.

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.4.4. Способствовать улучшению жилищных условий работников. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.4.5. Ежегодно финансировать проведение культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

### **VII. Пенсионное обеспечение.**

7.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях,

представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

7.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г., Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ от 25.12.2012г. № 2524) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;
- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г.

7.3. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

### **VIII. Молодежная политика.**

Считая приоритетным направлением в совместной деятельности реализацию молодежной политики в образовательных организациях

#### **Работодатель:**

- создает необходимые условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательных организациях;
- закрепляет наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательных организациях, установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективными договорами;
- обеспечивает назначение и выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан;
- содействует молодым педагогам в получении грантовой поддержки в соответствии с республиканской программой «Развитие образования Республики Татарстан на 2014-2020 годы»;
- обеспечивают повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организуют семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- обеспечивает участие молодых педагогов в сессиях Республиканской педагогической школы;

#### **Первичная профсоюзная организация:**

- привлекает молодежь к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- содействует в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развивает партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- организует активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей;

**Стороны совместно обеспечивают:**

- организацию и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;

- участие в муниципальных этапах республиканских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» в номинации «Педагогический дебют».

- способствуют создания действенного и эффективного механизма, обеспечивающее повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации

-дает права и льготы при аттестации, предоставляемые педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации (**Приложение №14**)

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения (кабинет профсоюзной работы, социального партнерства и т.д.) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (*школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях*) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 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);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участникующего в разрешении комиссии коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).**(Приложение №15)**

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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).

9.13. 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.

## **X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

Выборные органы первичной профсоюзной организаций осуществляют обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона

№152 от 27.07.2006г. «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

10.10. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами первичной профсоюзной организацией осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

10.11. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюза в связи с реализацией Уставной деятельности Профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника-члена профсоюза при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

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

10.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

10.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

### **От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

Директор школы

\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

М.П.

«\_\_\_» 2017 г.

### **От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

М.П.

«\_\_\_» 2017 г.

Принято на собрании трудового коллектива протокол №\_\_\_\_ от\_\_\_\_ 2017г.  
Председатель собрания Нигматзянова Д.Х.

**Приложение № 1**  
к коллективному договору

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

**Форма трудового договора**  
**МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

Пос. Зверосовхоза  
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

Муниципальное общеобразовательное учреждение Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа Мамадышского муниципального района в лице директора школы Гильмутдинова Светлана Владимировна, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности \_\_\_\_\_ (*наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации\**), а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ и функции, которые работник должен выполнять по трудовому договору либо указать их в приложении к трудовому договору) \_\_\_\_\_

\* Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по данной должности, профессии или специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то ее наименование должно соответствовать наименованию, указанному в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном Правительством РФ порядке.

2. Работник принимается на работу: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

3. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_  
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность),  
на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)  
заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Дата начала работы «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. месяцев (недель, дней)

**II. Права и обязанности работника**

**8. Работник имеет право :**

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

#### **9. Работник обязан:**

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него **пунктом 1** настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### **III. Права и обязанности работодателя**

#### **10. Работодатель имеет право:**

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

#### **11. Работодатель обязан:**

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### **IV. Оплата труда**

- 12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработка плата:

- а) должностной оклад (ставка заработной платы) в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;  
 б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
за работу в сельской местности		Пункт 4.2.3 коллективного договора;
за язык		Приказ учреждения от 31.08.2013г. № 126 о/д

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты и порядок ее расчета		Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности	Периодичность	Размеры выплат
1.За специфику деятельности (За специфику образовательной программы)	V соответствии с п.8.5.-8.7 Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее – Положение №1), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от		«За осуществление деятельности на должности учителя, в подразделении педагогический персонал, учреждения МБОУ «Зверосовхозская СОШ», дающие право на установление надбавки за специфику деятельности	ежемесячно	
2. За интенсивность и высокие результаты работы	За наличие почетных званий, государственных наград	V соответствии с п.8.8.-8.9. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от	Нагрудный знак "За заслуги в образовании"	ежемесячно	
	3.За стаж работы по профилю	V соответствии с п.8.11.-8.18. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от	За стаж работы 25 лет	ежемесячно	

4.3а квалифи- кационн- ую категори- ю	За квалифи- кацию	<i>В соответствии с п.8.4. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от</i>	За наличие квалификационн- ой категории: первая	ежемеся- чно	
	За категори- ю				
5.За качество выполняемых работ		<i>В соответствии с п.8.20-8.32 Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от</i>		ежемеся- чно	
6.Премиальные и иные выплаты		<i>В соответствии с п.8.31.-8.33. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от</i>	Премия	ежемеся- чно	

г) выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость:

<b>Наименование выплаты</b>		<b>Условия получения выплаты и порядок ее расчета</b>	<b>Основания получения выплат, показатели и критерии эффективност- и</b>	<b>Пе- риодич- ность</b>	<b>Раз- мерывы- плат</b>
За неауд- итор- ную занят- ость	За осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательно- й работы	<i>В соответствии с п.7.2.-7.3. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее – Положение №1), утверженного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от</i>	«За осуществление деятельности на должности учителя, в подразделении педагогический персонал, учреждения МБОУ «Зверосовхозск- ая СОШ», дающие право на установление надбавки	ежемеся- чно	
	Выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей)	<i>В соответствии с п.7.4.-7.5. Положения №1.</i>			
	Выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими,	<i>В соответствии с п.7.6.-7.7. Положения №1.</i>			

	учебно-опытным участком в размере			
	Выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическим и объединениям и	В соответствии с п.7.8.-7.9. Положения №1.		

Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены *коллективным договором*.

На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

13. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором

*(коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка).*

14. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

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

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_  
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы Согласно правил внутреннего трудового распорядка школы

*(указать режим работы либо ссылку на правила внутреннего трудового распорядка учреждения, которыми определен режим рабочего времени работников учреждения)*

<\*>17. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы  
(указать особенности режима работы при их наличии).

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

<\*>19. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

*(указать основание установления дополнительного отпуска)*

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляемся в соответствии с графиком отпусков.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<\*>22. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые

установлены \_\_\_\_\_.

(указать вид страхования, наименование локального нормативного акта)

<\*\*> 23. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

### **VII. Иные условия трудового договора**

24. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну(государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

25. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

26. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные **Трудовым кодексом РФ**.

### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

28. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных **Трудовым кодексом РФ**.

29. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (**ст.74 Трудового кодекса РФ**).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за2 месяца до увольнения (**ст.180 Трудового кодекса РФ**).

30. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.

### **X. Заключительные положения**

31. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работник  
Ф.И.О.  
Паспорт

выдан

Работодатель  
Директор МБОУ «Зверосовхозская СОШ»  
в лице директора  
Гильмутдиновой Светланы Владимировны

Адрес:

Адрес:  
Мамадышский район РТ,  
П. Зверосовхоза, ул. Ленина, д.8А.

\_\_\_\_\_/Расшифровка подписи/  
подпись

\_\_\_\_\_/Гильмутдинова С.В./  
подпись  
Место печати

Экземпляр дополнительного соглашения получил:

Работник

(подпись)

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

**Форма дополнительного соглашения  
к трудовому договору с работником  
в связи с введением новых систем оплаты труда  
МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

пос. Зверосовхоза

«02» сентября 2013 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в лице директора Гильмутдиновой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель»,

и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настояще дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Руководствуясь статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, внести в трудовой договор от «\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_, заключенный между Работодателем и Работником (далее – трудовой договор) следующие изменения:

**IV. Оплата труда**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработка плата:

а) должностной оклад

1) учитель татарского языка и литературы (1 ставка заработной платы) в размере 77808 рублей 00 копеек в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
за работу в сельской местности		Пункт 4.2.3 коллективного договора;
за язык		Приказ учреждения от 31.08.2013г. № 126 о/д

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

<b>Наименование выплаты</b>	<b>Условия получения выплаты и порядок ее расчета</b>		<b>Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Размеры выплат</b>
1.За специфику деятельности (За специфику образовательной программы)	В соответствии с п.8.5.-8.7 Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее – Положение №1), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от		«За осуществление деятельности на должности учителя, в подразделении педагогический персонал, учреждения МБОУ «Зверосовхозская СОШ», дающие право на установление надбавки за специфику деятельности	ежемесячно	
2. За интенсивность и высокие результаты работы	За наличие почетных званий, государственных наград	В соответствии с п.8.8.-8.9. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от	Нагрудный знак "За заслуги в образовании"	ежемесячно	
3.За стаж работы по профилю		В соответствии с п.8.11.-8.18. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от	За стаж работы 25 лет	ежемесячно	
4.За квалификацию	За квалификацию	В соответствии с п.8.4. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от	За наличие квалификационной категории: первая	ежемесячно	
5.За качество выполняемых работ		В соответствии с п.8.20-8.32 Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от		ежемесячно	

6.Премиальные и иные выплаты	В соответствии с п.8.31.-8.33. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от	Премия	ежемесячно	
------------------------------	---	--------	------------	--

г) выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость:

<b>Наименование выплаты</b>	<b>Условия получения выплаты и порядок ее расчета</b>	<b>Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Размеры выплат</b>
За неаудиторную занятость	За осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы	В соответствии с п.7.2.-7.3. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее – Положение №1), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от № о/д, коллективным договором от	«За осуществление деятельности на должностях учителя, в подразделении и педагогический персонал, учреждения МБОУ «Зверосовхозская СОШ», дающие право на установление надбавки	ежемесячно
	Выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей)	В соответствии с п.7.4.-7.5. Положения №1.		
	Выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком в размере	В соответствии с п.7.6.-7.7. Положения №1.		
	Выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями	В соответствии с п.7.8.-7.9. Положения №1.		

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены  
*коллективным договором.*

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «      20   г. №   , составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

3. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с момента подписания.

4. Адреса и другие сведения сторон:

Работник

Ф.И.О.

Паспорт

выдан

Работодатель

Директор МБОУ «Зверосовхозская СОШ»

в лице директора

Гильмутдиновой Светланы Владимировны

Адрес:

Адрес:

Мамадышский район РТ,

П. Зверосовхоза, ул. Ленина, д.8А.

/Расшифровка подписи/

подпись

/Гильмутдинова С.В./

подпись

Место печати

Экземпляр дополнительного соглашения получил:

Работник

(подпись)

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

Согласовано:

Председатель профкома

Нигматзянова Д.Х.

## Приложение № 2

Утверждаю:

Директор школы

Гильмутдинова С.В.

## Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Зверосовхозская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в лицее на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

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

2.1. Трудовые отношения лицея регулируются Трудовым кодексом РФ, законам «Об образовании», уставом.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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;
- документ об образовании;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом лицея ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда соблюдению правил техники безопасности;

- должностными требованиями (инструкциями)

- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника лицея оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в лицее

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательствам, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «ветеран труда».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата лицея допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации»(ст. 81, п.3, подп .«б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ)

2.17. В день увольнения администрация лицея производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. А также документ о прохождении аттестации.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в образовательном учреждение положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся образовательного учреждения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития образовательного учреждения ;

- об изменениях структуры, штатов образовательного учреждения ;

- о бюджете образовательного учреждения , о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятия в соответствие с планом образовательного учреждения .

3.10. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

#### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

- на повышение своей квалификации;

- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- выполнять устав образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества образовательного учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество сучащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в "День открытых дверей" (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

- 5.1. В образовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
- 5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, повар, библиотекарь устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется в соответствии с табелем учета рабочего времени, с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, с обязательными 10-15 минутными перерывами через каждые 45 (30, 35) минут работы, которые включаются в рабочее время педагога.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком образовательного учреждения по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в общеобразовательном учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятия по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов.

5.12. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.17. Работникам образовательного учреждения за счет внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры- три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка;
- один рабочий день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- работникам, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.

5.19. Работником с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, в соответствии с нормативным документом учредителя.

5.20. Учет рабочего времени образовательного учреждения организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения ;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Меры поощрения и взыскания**

6.1. В образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемыми педагогическим Советом образовательного учреждения.

6.2. В образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой:

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляется работодатель в соответствии с Положением о материальном поощрении труда.

В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

6.4. Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

### Приложение №3

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки,**  
**повышения квалификации работников**  
**МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников (далее - Положение) МБОУ «Зверосовхозская СОШ» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан и составлено в соответствии со ст. 47 п. 5 Закона об образовании и со статьями 196, 197 Трудового Кодекса РФ.
- 1.2. Данное Положение определяет порядок и формы прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения.

**II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

- 2.1. Работодатель имеет право:
  - определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд образовательного учреждения;
  - предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения с учетом возможностей повышения квалификации на базе ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан», КФУ;
  - устанавливать перечень профессий работников образовательного учреждения, подлежащих повышению квалификации по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.2. Работодатель обязан:
  - при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место;
  - выплачивать педагогическому работнику образовательного учреждения среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
  - создать необходимые условия педагогическим работникам образовательного учреждения, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением, обеспечить замену уроков;
  - оплачивать командировочные расходы педагогическому работнику, повышающему квалификацию по направлению администрации образовательного учреждения в другой регион;
  - планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;
  - разработать график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на 3 года и довести до сведения работников приказом по лицее;
  - предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника для повышения квалификации по личному желанию только в каникулярное время, но не чаще 1 раза в 2 года.

**III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

- 3.1. В соответствии со ст.47 п.5 Закона об образовании и ст. 187 ТК РФ работник имеет право:
  - на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности с отрывом от работы не реже 1 раза в 3 года; с сохранением заработной платы в

течение всего периода обучения;

- на оплату командировочных расходов при повышении квалификации по направлению администрации образовательного учреждения в другой регион;
- на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией образовательного учреждения;
- на отпуск без сохранения заработной платы в каникулярное время, предназначенное для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

### 3.2. Работник обязан:

- эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста;
- сдать ответственному за делопроизводство копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

## IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Контроль за выполнением настоящего локального акта осуществляют администрация, профсоюзный комитет образовательного учреждения в соответствии со статьей 37

## Приложение № 4

Согласовано:

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

### Перечень профессий и должностей работников с ненормируемым рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска МБОУ «Зверосовхозская СОШ»

Должность	Количество в календарных днях
Директор школы	7 календарных дней

Основание: ст.119 ТК РФ.

## Приложение №5

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

### **Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МБОУ «Зверосовхозская СОШ», осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года**

1. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).
2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы\*.
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
  - 4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
  - 4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
  - 4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
5. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт

средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

---

**Разработан на основании утвержденного Приказа  
Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644" Об утверждении Порядка  
предоставления педагогическим работникам организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до  
одного года"**

#### **Приложение № 6**

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

#### **Положение об условиях оплаты труда работников образования, о премировании работников образования, о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работникам МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования МБОУ «Зверосовхозская СОШ» Мамадышского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района от 15.07.2010 № 1024 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей Мамадышского муниципального района (с изменениями постановление №1313 от 25.08.2010г.), на основании положения об оплате труда работников образования муниципальных учреждений Мамадышского муниципального района и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:  
система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также

выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработка плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

выплаты социального характера - выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но несвязанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.3. Заработка плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования муниципальных учреждений Мамадышского муниципального района (далее – работников образования) определяется исходя из:

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

## **2. Порядок формирования базовых окладов работников образования**

2.1. Размер базового оклада работников образования определяется как произведение тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования на соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

2.2. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования устанавливается Исполнительным комитетом Мамадышского муниципального района.

2.3. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников образования определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

## **3. Выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость**

3.1. Выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость включают в себя:

выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);

выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;

выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями.

3.2. Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{kr} = A + P \times Y_k .$$

где  $B_{nz}^{kr}$  - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

$A$  - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

$P$  - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

$Y_k$  - количество обучающихся в классе.

3.3. Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 200 рублей в месяц. Размер переменной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 30 рублей в месяц.

3.4. Выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей) в общеобразовательных учреждениях рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{pt} = \sum O_b \times D_{pt} \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N},$$

где  $B_{nz}^{pt}$  - размер выплат за проверку письменных работ (проверку тетрадей) в общеобразовательных учреждениях;

$D_{pt}$  – размер надбавки за проверку письменных работ (проверку тетрадей). Рекомендуемые размеры надбавок за проверку письменных работ (проверку тетрадей) приведены в таблице 3 настоящего Положения.

3.5. При выполнении педагогическим работником проверки письменных работ в разных классах и по разным предметам, размер выплат за проверку письменных работ (проверку тетрадей) рассчитывается как сумма выплат по каждому предмету и классу.

Таблица 3 - Размеры надбавок за проверку письменных работ (проверку тетрадей) в общеобразовательных учреждениях

№	Наименование работы	Размер надбавки, процент
1	За проверку тетрадей в начальных классах, по русскому языку, родному языку и литературе, математике	20
2	За проверку письменных работ по иностранному языку	12
3	За проверку письменных работ по информатике, биологии, химии, физике, географии, обществознанию	6

3.6. Выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{zk} = \sum O_b \times D_{zk} ,$$

где  $B_{nz}^{zk}$  - размер выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями;

$D_{zk}$  - размер надбавки за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями.

Заведование кабинетами и учебными мастерскими, лабораториями, определяется уровнем соответствия имеющегося учебно-методического, дидактического и наглядного материала, требованиями паспорта учебного кабинета при оснащенности кабинета не менее 50 процентов от утвержденных требований к оснащению образовательного процесса.

Размер надбавки за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками составляет 2,5 процента.

Размер надбавки за заведование музеями составляет 30 процентов.

3.7. При обеспечении педагогическим работником работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, учебно-опытных участков размер выплат за обеспечение работы учебных кабинетов, учебных мастерских, учебно-опытных участков рассчитывается как сумма выплат по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, лаборатории, учебно-опытному участку.

3.8. Выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{rk} = \sum O_b \times D_{rk}$$

где  $B_{nz}^{rk}$  - размер выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями;

$D_{rk}$  - размер надбавки за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размер надбавки за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями составляет 2,5 процента.

3.9. При обеспечении педагогическим работником руководства несколькими комиссиями, объединениями размер выплат за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическим объединением рассчитывается как сумма выплат по каждой комиссии, объединению.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

выплаты за специфику образовательной программы;

выплаты за управление структурным подразделением;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

4.4. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = (O + O_d) \times D_{kk},$$

где  $B_{kk}$  – выплата за квалификационную категорию;

$D_{kk}$  – размер надбавки за квалификационную категорию.

Размеры надбавок за квалификационную категорию приведены в таблице 4 настоящего Положения.

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

Таблица 4 - Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процент
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	2 квалификационная категория	2,5
	1 квалификационная категория	6,0
	Высшая квалификационная категория	7,5
2	2 квалификационная категория	4,5
	1 квалификационная категория	7,5
	Высшая квалификационная категория	10,0
3	2 квалификационная категория	6,0
	1 квалификационная категория	8,5
	Высшая квалификационная категория	12,5
4	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	Высшая квалификационная категория	15,0
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1	1 квалификационная категория	10,0
	Высшая квалификационная категория	15,0
2	1 квалификационная категория	10,0
	Высшая квалификационная категория	15,0
3	1 квалификационная категория	10,0
	Высшая квалификационная категория	15,0

4.5. Выплаты за специфику образовательной программы предоставляются педагогическим и учебно-вспомогательным работникам в отдельных образовательных учреждениях за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) и рассчитываются по формуле:

$$B_{sop} = \sum O_b \times D_{sop} \times \frac{H_{f,sop} \times Y_f}{H_N \times Y_N},$$

где  $B_{sop}$  - выплаты за специфику образовательной программы;

$D_{sop}$  - размер надбавки за специфику образовательной программы. Размеры надбавок за квалификационную категорию приведены в таблице 5 настоящего Положения;

$H_{f,sop}$  - фактическое количество часов работы педагогических и учебно-вспомогательных работников первого и второго квалификационного уровня в отдельных образовательных учреждениях с определенными категориями воспитанников.

4.6. При работе педагогических и учебно-вспомогательных работников в образовательных учреждениях с определенными категориями воспитанников, предусматривающих предоставление выплат за специфику образовательной программы по нескольким основаниям, размер выплат за специфику образовательной программы рассчитывается по каждому основанию.

4.7. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в каждом учреждении по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

4.8. Установление размеров выплат за наличие государственных наград (почетных званий) производится со дня присвоения государственной награды (почетного звания). Работникам образования, имеющим две и более государственные награды (почетных звания), выплата за

наличие государственных наград (почетных званий) устанавливается по одной из государственных наград (почетных званий) по выбору работника образования.

4.9. Выплаты за управление структурным подразделением предоставляются работникам профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений и рассчитывается по формуле:

$$B_{ysp} = O_b \times D_{ysp},$$

где  $B_{ysp}$  - выплаты за управление структурным подразделением;

$D_{ysp}$  - размер надбавки за управление структурным подразделением. Размеры надбавок за управление структурным подразделением приведены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6 - Размеры надбавок за управление структурным подразделением

Квалификационные уровни профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений	Группа по оплате труда руководителя	Размер надбавки, процент
1	-	4,5
2	-	7,5
3	1	87,0
	2	87,0
	3	68,5
	4	61,0
	вне группы	52,0

4.10. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = (O + O_d) \times D_s,$$

где  $B_s$  – выплата за стаж работы по профилю;

$D_s$  – размер надбавки за стаж работы по профилю.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю приведены в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7 - Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Стажевая группа	Размер надбавки, процент
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-2	от 4 до 10 лет	2,0
		от 10 до 15 лет	3,0
		свыше 15 лет	4,0
Должности педагогических работников	1-4	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5
Должности	1- 3	от 2 до 6 лет	3,0

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Стажевая группа	Размер надбавки, процент
руководителей структурных подразделений		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5

## 5. Выплаты компенсационного характера

К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_b(O_d) \times D_{kh} \times H_{fk}:H_N ,$$

где  $B_{kh}$  - выплаты компенсационного характера;

$D_{kh}$  - размер надбавки на выплату компенсационного характера;

$H_{fk}$  – фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих размерах:

каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

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

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании аттестации рабочих мест, в размере не более 0,24 базового оклада.

5.6. Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.7. До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательные учреждения могут руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 или 24 процентов, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями.

## 6. Порядок формирования фонда оплаты труда образовательного учреждения

6.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и поправочным коэффициентом на переходный период, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$FOT = NF \times K \times D_{FOT} \times Y_f ,$$

где  $FOT$  – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

$NF$  – норматив финансирования образовательного учреждения;

$K$  - поправочный коэффициент на переходный период;

$D_{FOT}$  - доля фонда оплаты труда в нормативе финансовых затрат образовательного учреждения;

$Y_f$  – фактическое количество потребителей услуг образовательного учреждения.

а. В образовательном учреждении формируется фонд стимулирования руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_{sr} = FOT \times D_{sr} ,$$

где  $FOT_{sr}$  – фонд стимулирования руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения;

$D_{sr}$  - доля фонда оплаты труда на стимулирование руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения.

6.3. Доля фонда оплаты труда на стимулирование руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения принимается равной 1 проценту.

Приложение к Положению об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп  
должностей работников МБОУ «Зверосовхозская СОШ»  
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

### Перечень

государственных наград (почетных званий) Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе

Союза Советских Социалистических Республик по которым предоставляются выплаты стимулирующего характера за наличие государственных наград (почетных званий)

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды (надбавка %)	(надбавка %)
<b>1. Почетные звания Российской Федерации</b>		
1.1.	Почетная грамота РФ	<b>4</b>
1.2.	Почетный работник общего образования РФ	<b>6</b>
<b>2. Почетные звания Республики Татарстан</b>		
2.1.	Заслуженный учитель Республики Татарстан	<b>6</b>
2.2.	Знак за заслуги в образовании РТ	<b>4</b>

## Приложение № 7

Согласовано:  
Председатель профкома  
Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
Гильмутдинова С.В.

### Соглашение по охране труда МБОУ «Зверосовхозская СОШ» на 2017 год

#### 1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Зверосовхозская СОШ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Зверосовхозская СОШ» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

#### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
<b>1 Организационные мероприятия</b>			
	Подготовка объектов к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда	1 июня-30 августа	Директор Завхоз
	Подписание акта о приемке объектов.	август	Директор

	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 г. №342н)	В течение срока	Директор Профком
	Обучение и проверка знаний работников по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	В течение срока	Директор
	Паспортизация учебных кабинетов, мастерских и спортзалов	В течение срока	Зав. кабинетом
	Приобретение для кабинета и уголка по охране труда необходимых приборов, наглядных пособий, проведение выставок по охране труда	В течение срока	Директор
	Обновление и дополнение, утверждение и размножение инструкций и наглядной агитации по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям школы	Сентябрь	Директор Профком Ответственный по охране труда
	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях.	Сентябрь	Директор Завхоз
	Обновление и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях школы	Сентябрь	Директор Профком Ответственный по охране труда
	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам по мере необходимости	В течение срока	Завхоз
	Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение срока	Ответственный по охране труда
	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.	В течение срока	Директор Ответственный по охране труда Профком
	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной и осенью)	Март Сентябрь	Ответственный по охране труда Завхоз
	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	В течение срока	Ответственный по охране труда
	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, мастерских, спортзалов, жилых и других помещений, а также столовой, в соответствии с	В течение срока	Зам. директора по УР

	требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.		
	Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других мероприятий.	В течение срока	Завхоз Зам директора по воспитательной работе Ответственный по охране труда

## 2 Технические мероприятия

	Нанесение на учебно-производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Сентябрь	Завхоз Ответственный по охране труда
	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда

## 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	В течение срока	Директор
	Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда

## 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Обеспечение защиты головы (каски, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда

##### 5. Мероприятия по пожарной безопасности

	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Август	Ответственный по охране труда Профком
	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом - схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Август	Завхоз Ответственный по охране труда
	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В течение срока	Завхоз Ответственный

			по охране труда
	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда
	Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	В течение срока	Завхоз Ответственный по охране труда

#### Приложение № 8

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

**Смета расходов  
на мероприятия по охране труда и улучшению условий труда  
МБОУ «Зверосовхозская СОШ»  
на 2017 год**

Администрация и комитет первичной профсоюзной организации МБОУ «Зверосовхозская СОШ», заключили настоящее соглашение в том, что в течении 2017-2019 г. будут выполнены следующие мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Всего (руб)	Примечание
1.	Закупка первичных средств пожаротушения, предупреждающих знаков и надписей.	5250,00	
2.	Оборудование мест приёма пищи работниками.	5000,00	
4.	Обновление и дополнение, утверждение и размножение инструкций и наглядной агитации по охране труда	2500,00	
6.	Приобретение инвентаря для техслужащих (швабры, веники, халаты, перчатки резиновые и т.д.)	10000,00	
8.	Выполнение работ по монтажу и ремонту пожарной сигнализации, ПК «Стрелец-мониторинг»	36000,00	
9.	Обучение по охране труда	16500,00	1 раз в три года
10.	Проведение СОУТ	3600,00	
11.	Обучение по пожарной безопасности	4500,00	ежегодно
12	Периодические медицинские осмотры	63000,00	ежегодно
13	Установка и замена противопожарных датчиков	9000,00	
14	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	3000,00	
<b>ИТОГО</b>		<b>158350,00</b>	

**Приложение №9**

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

**Типовые нормы**

**бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечение)**  
**МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
Лаборанты всех наименований; техник	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:	
	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
	Тапочки кожаные или Ботинки кожаные	2 пары 1 пара
	Перчатки резиновые	дежурные
	Перчатки с полимерным покрытием	дежурные
	Очки защитные	до износа
Оператор котельной	При работе в котельной, работающей на жидком топливе:	
	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Рукавицы комбинированные или	12 пар
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Очки защитные	до износа
	При работе в котельной, работающей на газе:	
	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы брезентовые или	4 пары

рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Перчатки с покрытием полимерным	4 пары
	Респиратор	до износа
	На наружных работах зимой дополнительно:	
	Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
	Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
	Валенки или Сапоги кожаные утепленные	по поясам по поясам
Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
	Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар 6 пар
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
	Сапоги резиновые	1 пара
	Перчатки резиновые	2 пары

### Примечания:

- Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.
- Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами "до износа", не должен превышать 1 года.
- Работникам, постоянно занятых работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.
- В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".
- Работникам, занятых на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).
- Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

**Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541н «Об утверждении норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий индивидуальной защиты»**

**Приложение №10**

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

**Положение  
об организации проведения обязательных предварительных  
периодических медицинских осмотров (обследований) работников  
МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

Все работники МБОУ «Зверосовхозская СОШ» должны проходить предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический медицинский осмотр в период работы.

Работники кухни, технического персонала, преподавательского состава, проходят указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. (Статья 213 ТК РФ).

Педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п.9 ст.48 ФЗ от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Директор образовательного учреждения обязан будет отстранить от работы (не допускать к работе) работника не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование).

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой. (ст. 157 ТК РФ)

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Оплата медицинских осмотров работников МБОУ «Зверосовхозская СОШ» будет осуществляться ГАУ РТ «Диспетчерский центр» на основании договора между медицинским учреждением и Диспетчерским центром в рамках выделенных бюджетных средств, с учетом правоотношений, возникших с 1 января 2013г.

В организации ежегодно обеспечить:

- до 1 августа представлять информацию в Минздрав РТ о численности работников учреждений, подлежащих медицинским осмотрам в соответствии с календарными планами медицинских учреждений, к которым территориально прикреплены учреждения;

- до 15 ноября предоставлять в Мамадышскую центральную районную больницу списки работников МБОУ «Зверосовхозская СОШ» в соответствии с календарными планами медицинских учреждений.

<b>Наименование работ и профессий</b>	<b>Периодичность осмотров</b>	<b>Участие врачей-специалистов<sup>1,2,3</sup></b>	<b>Лабораторные и функциональные исследования<sup>1,2</sup></b>	<b>Дополнительные медицинские противопоказания<sup>4</sup></b>
1. Работы в организациях общественного питания, торговли,	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Исследования на	Заболевания и бактерионосительство : 1) брюшной тиф, паратифы,

буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте		*Инфекционист	носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидемиологическим показаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем – по медицинским и эпидпоказаниям	сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) педикулез 6) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 7) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 8) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 9) инфекции кожи и подкожной клетчатки -только для работников, занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов.
2. Работы, выполняемые учащимися образовательных организаций общего и профессионального образования перед началом и в период прохождения	1 раз в год	Дermатовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при	Заболевания и бактерионосительство : 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) педикулез 6) заразные

практики в организациях, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям)			<p>поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям</p> <p>Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям</p>	<p>кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;</p> <p>7) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;</p> <p>8) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;</p> <p>9) инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов</p>
3. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие,	1 раз в год	Дermатовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с

досуговые детские организации и т.п.)			изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.
--	--	--	---

На основании постановления от 14 мая 2013 г. № 325 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ  
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ, ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ  
(ОБСЛЕДОВАНИЙ) РАБОТНИКОВОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ  
СОЦИАЛЬНОГООБСЛУЖИВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

### **Приложение №11**

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

### **Положение о комиссии по охране труда МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации

образовательного учреждения и работников в области охраны труда в образовательном учреждении.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников образовательного учреждения.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по школе.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в лицее или находится в непосредственном подчинении директору образовательного учреждения.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами образовательного учреждения.

## **II. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в лицее и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в лицее;
- информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

## **III. Функции комиссии**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в лицее;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия директору образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в лицее, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

## **IV. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от директора образовательного учреждения информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- заслушивать на своих заседаниях сообщения директора образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;

- вносить предложения директору образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении.

## *Приложение № 12*

Согласовано:

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

### **Положение о профсоюзном фонде социальной защиты МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

#### **Общие положения**

Районный фонд социальной защиты профсоюзных организаций работников образования Мамадышского района действует с 1990 года. Пособия введены для усиления адресной социальной защиты членов профсоюза независимо от государственной системы.

Фонд действует за счет кооперирования 25% профсоюзных взносов членов районной организации.

Виды пособий и их размеры

1. При достижении пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет) – **1000 рублей**
2. При достижении возраста 50 лет - **500 рублей**
3. При выходе на инвалидность (впервые, запрет на труд, оставление рабочего места) – **1500 рублей**
4. По случаю смерти:
  - Члена профсоюза (работающего) – **до 2000 рублей**
  - Члена семьи (один из супругов, дети, кровные родители) – **2000 рублей**  
(или 1650 рублей +350 рублей на оплату некролога)
5. В случае пожара, кражи домашнего имущества – **до 3000 рублей**
6. В случае проведения платной операции – **до 3000 рублей**
7. На покупку дорогостоящего лекарства – **до 2000 рублей**
8. **Президиум РСПО оставляет за собой право оказывать материальную помощь в особых случаях в более крупных размерах.**
9. Документы, дающие право на получение пособий

Пособия выдаются только по личному заявлению и ходатайству первичной профсоюзной организации

При достижении пенсионного возраста – личное заявление, выписка из протокола заседания профкома учреждения

При выходе на инвалидность - личное заявление, выписка из протокола заседания профкома учреждения, копия медицинского заключения, приказ об увольнении

По случаю смерти - личное заявление, выписка из протокола заседания профкома учреждения, копия свидетельства о смерти

В случае пожара, кражи домашнего имущества – личное заявление, выписка из протокола заседания профкома учреждения, справка из ЖЭУ или пожарной части, справка из милиции  
При проведении платной операции – личное заявление, выписка из протокола заседания профкома учреждения, копия счета

На покупку дорогостоящего лекарства и лечение - личное заявление, выписка из протокола заседания профкома учреждения, копия счета

На получение материальной помощи из средств организации – личное заявление, выписка из протокола заседания профкома учреждения

Право на пособие имеют

- Члены районной профсоюзной организации, имеющие общий профсоюзный стаж не менее 3-х лет и состоящих на учете в первичной профсоюзной организации района не менее 1 года;

- Совместители, уплачивающие профсоюзные взносы в первичную профсоюзную организацию по месту совместительства (размер пособия составляет 50% от основного);

В течение календарного года можно получить только один вид пособия.

### **Порядок выдачи пособия**

Пособие выдается при наличии паспорта, профсоюзного билета и необходимых документов.

Президиум РСПО гарантирует выплату пособия в течение 6 месяцев.

Контроль за деятельностью фонда принадлежит ревизионной комиссии РСПО.

Отчет об использовании средств фонда проводится 2 раза в год - по итогам финансового года и учебного года. Ответственность за соблюдение данного Положения возлагается на председателя РСПО, бухгалтера РСПО и председателей первичных профсоюзных организаций.

### **Приложение №13**

Согласовано:

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

### **Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию МБОУ «Зверосовхозская СОШ» (утв. Фондом социального страхования РФ 15 июля 1994 г. N 556а)**

Для осуществления практической работы по социальному страхованию в МБОУ «Зверосовхозская СОШ» образуется комиссия по социальному страхованию, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

#### **I. Общие положения**

1.1..Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей работников МБОУ «Зверосовхозская СОШ» на общем собрании трудового коллектива. В таком же порядке избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.2.На основании настоящего Типового положения разрабатывается и утверждается общим собранием трудового коллектива Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, в котором определяются число членов комиссии, нормы представительства от администрации и профсоюзов (трудового коллектива), срок полномочий и порядок принятия

решений комиссией, предусматривается создание комиссий в структурных подразделениях в лицее, конкретизируются функции и обязанности комиссии. Комиссия в структурных подразделениях предприятия МБОУ «Зверосовхозская СОШ» осуществляет свою деятельность на основании общего Положения о комиссии образовательного учреждения.

## **II. Функции комиссии**

### **2.1. Комиссия решает вопросы:**

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев-профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

### **2.2. Комиссия:**

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией образовательного учреждения;
- проверяет правильность определения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию

## **III. Права и обязанности комиссии**

### **- 3.1. Комиссия вправе:**

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией предприятия как по собственной инициативе, так и по заявлению (жалобам) работников предприятия;
- запрашивать у администрации предприятия, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией предприятия, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории - профилактории данного предприятия;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников предприятия;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя», при возникновении спора между комиссией и администрацией предприятия, а также в случаях неисполнения администрацией предприятия решений комиссии;
- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;
- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию на предприятии;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников предприятия.

### **3.2. Комиссия обязана:**

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию (конференции) трудового коллектива и администрации предприятия отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников предприятия по вопросам социального страхования.

### **IV. Порядок работы комиссии**

**4.1.** Комиссия избирается на срок от 1 до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

**4.2.** Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

**4.3.** Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

**4.4.** Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию предприятия (п. 1.3 настоящего Положения).

**4.5.** На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

**4.6.** По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

### **V. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии**

**5.1.** Контроль за работой комиссии осуществляют отделение (филиал отделения) Фонда.

**5.2.** Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

На основании: с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. N 101

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

**ПРАВА И ЛЬГОТЫ,  
предоставляемые работникам образования Республики Татарстан  
при подготовке и проведении аттестации  
МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

**I. Права аттестуемых работников.**

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

**II. Применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)**

2.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующихся на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и др. почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;
- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;
- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

2.2. Упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) применяются при аттестации педагогических работников, повторно или впервые заявляющихся на высшую либо первую квалификационную категорию:

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», гранта «Наш лучший учитель», независимо от года проведения конкурса (гранта), либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 места) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) предметных олимпиад (для учащихся общеобразовательных организаций) или конкурсов профессионального мастерства (для обучающихся в учреждениях профессионального образования.); либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);
- участвовавших в проведении профессиональной экспертизы в составе экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан не менее трех лет в период, предшествующий аттестации.

### **III. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией**

3.1. В соответствии с пунктом 42 письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 03-52/46, квалификационные категории, присвоенные педагогическим в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (далее - Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;
- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист- инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».)

Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
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 (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Педагог-библиотекарь	Библиотекарь

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится присвоение квалификационной категории, на основании письменного заявления.

3.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;
- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более ) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;
- в период когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная.
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по трудовым спорам  
МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБОУ (далее — Работодатель) и трудовым коллективом МБОУ для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору — далее Работником, и Работодателем.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

**2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ «Зверосовхозская СОШ».

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержаных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных ранее в Настоящем Положении

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

**3. Порядок формирования КТС**

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Директор не может входить в состав КТС.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

#### **4. Порядок обращения в КТС**

Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБОУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- лица, приглашенные на работу в МБОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

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

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

#### **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МБОУ.

Работник вправе в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

## **6. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклоняться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивированную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принялшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивированной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивированной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам**

### **и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

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

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

## **9. Заключительные положения**

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

## **Приложение № 16**

Согласовано:

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Нигматзянова Д.Х.

Утверждаю:

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Гильмутдинова С.В.

### **Положение о приеме на работу на конкурсной основе сотрудников МБОУ «Зверосовхозская СОШ»**

#### **1. Требование к должности заместителя директора**

1.1. Требования к образованию

- высшее профессиональное (педагогическое) образование

1.2. Требования к стажу работы

- не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.3. Заместитель директора должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;

- Закон Республики Татарстан «Об образовании»;

- Типовое положение об учреждении дополнительного образования;

- Устав и локальные и правовые акты МБОУ «Зверосовхозская СОШ» (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора, должностные инструкции), трудовой договор;

- Конвенцию ООН о правах ребенка;

- указы Президента Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания и дополнительного образования обучающихся;

- административное, трудовое законодательство;

- правила и нормы охраны труда;

- технику безопасности и противопожарной защиты;

- владеть основами работы на компьютере на уровне пользователя (уметь работать Word, Excel, Acces программах) уметь пользоваться интернетом и электронной почтой, вести электронный дневник и журнал.

#### **2. Требования к должности учителя**

2.1. Требования к образованию

- высшее профессиональное (педагогическое) образование

1.2. Учитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;

- Закон Республики Татарстан «Об образовании»;

- Типовое положение об учреждении дополнительного образования;

- Устав и локальные и правовые акты МБОУ «Зверосовхозская СОШ» (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора, должностные инструкции), трудовой договор;

- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- указы Президента Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания и дополнительного образования обучающихся;
- административное, трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда;
- технику безопасности и противопожарной защиты;
- владеть основами работы на компьютере на уровне пользователя, уметь пользоваться интернетом и электронной почтой, вести электронный дневник и журнал.

## Приложение № 17

Унифицированная форма № Т-3  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

К О д й
Форма по ОКУД
по ОКПО

МБОУ "Звересовхозская СОШ"

(наименование организации)

### УТВЕРЖДЕНО

Принказом организации от " " 20 г. №

штат в количестве 21.350

Номер документа	Дата составления
01.09.2016	

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с 1 Сентября 2016 г.

Структурное подразделение наименов. номер, код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Кол-во штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в милл., руб. (гр.5 + гр.6 + гр.7 + гр.8)	Примечание	
				6	7	8			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Повар 4-5 (Разряд: 5)	1,000	5 897,00	0,00	0,00	3 308,57	9 205,57		
	Учителя (Разряд: НСОТ4)	-	0,00	0,00	0,00	495 214,40	495 214,40		
	Библиотекарь (Разряд: НСОТ2)	0,500	3 415,50	0,00	0,00	3 261,01	6 676,51		
	Зам. директора по УР (Разряд: НСОТ4)	1,000	27 675,61	0,00	0,00	1 985,78	29 661,39		
	Педагог- организатор (Разряд: дек.)	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Педагог- организатор (Разряд: НСОТ4)	0,500	4 907,00	0,00	0,00	4 197,42	9 104,42		
	Учителя (Разряд: НСОТ2)	-	0,00	0,00	0,00	32 583,72	32 583,72		
	Рабочий по обсл.зданий и коор.2-3 (Разряд: 2)	1,000	5 593,00	0,00	0,00	1 951,17	7 544,17		
	Препод- организатор ОБЖ (Разряд: НСОТ2)	1,000	6 931,00	0,00	0,00	10 719,13	17 650,13		
	Директор (Разряд: НСОТ4)	1,000	30 750,68	0,00	0,00	3 971,56	34 722,24		
	Педагог-психолог (Разряд: НСОТ2)	0,500	3 982,50	0,00	0,00	4 110,84	8 093,34		
	Лаборант (нет разряда)	1,000	5 738,00	0,00	0,00	2 289,89	8 027,89		
	Воспитатель в ГПД (Разряд: НСОТ2)	1,000	8 065,00	0,00	0,00	9 613,64	17 678,64		
	Зам. директора по ВР (Разряд: НСОТ4)	1,000	27 675,61	0,00	0,00	1 985,78	29 661,39		
	Завхоз (Разряд: 4)	1,000	5 823,00	0,00	0,00	2 239,63	8 062,63		
	Уборщик служ. помещений (1р) (Разряд: 1)	4,000	22 216,00	0,00	0,00	7 785,92	30 001,92		
	Оператор газовой кательни (Разряд: 2)	4,000	22 372,00	0,00	0,00	9 370,68	31 742,68		
	Учителя (Разряд: дек.)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Подсобный рабочий (Разряд: 1)	1,000	5 554,00	0,00	0,00	1 946,48	7 500,48		
	Уборщик служ. помещений (1р) (Разряд: нсот1)	1,000	5 554,00	0,00	0,00	1 946,48	7 500,48		
	Гардеробщик (Разряд: 1)	0,850	4 720,90	0,00	0,00	1 654,51	6 375,41		
	Итого	21,350	196 870,80	0,00	0,00	600 136,61	797 007,41		
Вакансии									
Итого	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ВСЕГО	21,350	196 870,80	0,00	0,00	600 136,61	797 007,41			

Начальник МКУ "Отдел образования"  
исполнительного комитета  
Мамадышского муниципального района

Главный бухгалтер



/Габдрахманов И.Н./

(расшифровка подписи)

/ Мубарақшина М.М./

(расшифровка подписи)