

**Татарский республиканский комитет профсоюза
работников народного образования и науки**

**Атнинская районная профсоюзная организация
Татарской республиканской организации общественной организации –
Профсоюз работников образования и науки Российской Федерации**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кунгерская средняя общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района Республики Татарстан**

на 2021- 2023 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошёл регистрацию в Атнинском СПО

Регистрационный № 15 от «14 » апреля 2021 года

Председатель Атнинского СПО:  **Фахрутдинова Р.Ф.**

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду –

ГКУ «Центр занятости населения Атнинского района»

Регистрационный № 7 от «15 » апреля 2021 года

Директор:

М.П.



Сабирова А.К.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ
9. ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЕ
10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО
11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кунгурская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

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 2021-2022 годы;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023гг.;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023гг.

Территориальное Соглашение между Атнинским районным исполнительным комитетом Атнинского муниципального района Республики Татарстан, МКУ «Отдел образования» Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан и Атнинской районной профсоюзной организацией Татарской республиканской организации общественной организации – Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кунгурская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан Сибагатуллина Рафия Фаритовича (далее – работодатель, организация, образовательная организация); работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кунгурская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан Гусмановой Зухры Рашитовны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения Коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения. (приложение № 1 - Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МБОУ «Кунгурская СОШ»)

1.4. Коллективный договор – правовой акт, заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и 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.

1.5. 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.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в трёхдневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений Коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых Коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, другие противоправные

действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим Коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кунгурская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения Коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к Коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения Коллективного договора.

Положения Коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным Соглашением между Атнинским районным

исполнительным комитетом Атнинского муниципального района Республики Татарстан, МКУ «Отдел образования» Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан и Атнинской районной профсоюзной организацией Татарской республиканской организации общественной организации – Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение №2) принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов на:

- обязательное медицинское страхование;

- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Передавать полные и объективные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в органы Пенсионного фонда России с указанием льготного кода категории работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение.

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим

работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. 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;

- 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;

- работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;

- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации

в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к Коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам и в суде, а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №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».

3.1.1. 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.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнившего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём 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 случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращение количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращение количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимости учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации – учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. 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.

3.1.5. Для работников и руководителей организаций, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.8. 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 последнего учебного занятия.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная) с соответственно с одним выходным днём в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (при учебной нагрузки не более 18-ти часов в неделю).

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего

времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.16. 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 приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. 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, а также в других случаях, определённых статьёй 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.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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 две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18. 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.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 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 федеральным законодательством.

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

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности 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.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 2 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, 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.

3.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. Представлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: период до 20 числа (20 число включительно) текущего месяца, и до 10 числа (10 число включительно) следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении

реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Постановления Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан «Положение об условиях труда работников образования муниципальных учреждений Атнинского муниципального района Республики Татарстан» № 421 от 11 июля 2013 года, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кунгурская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан. (Приложение №3)

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) (Приложения №4, 5)

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

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

4.6. 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, установленном статьей 236 ТК РФ.

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018 г.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. В соответствии с постановлением КМ РТ № 412 от 31.05.2018 г. рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается:

- в размере 16 процентов фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

- в размере 17,5 процента фонда оплаты труда работников дошкольной образовательной организации по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

- в размере 15 процентов фонда оплаты труда работников организаций дополнительного образования по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

4.11. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты,

осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения раздельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом раздельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СанПиН 2.4.2.2821-10. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам - молодым педагогам».

4.16. Стороны гарантируют педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами. (Приложение № 6)

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

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

5.2.1. 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.

5.2.2. 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;
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня;
- многодетной семье (дети до 18 лет) - 1 день к очередному оплачиваемому отпуску;
- учителям, подготовившим:
- победителей республиканских предметных олимпиад школьников – 2 рабочих дня;
- призеров республиканских предметных олимпиад школьников – 1 день;
- оплачиваемый свободный день в квартал работникам, имеющим инвалидность для посещения лечебных учреждений;
- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, отнесенным к вредным условиям труда 2, 3 степени либо опасным условиям труда (Приложение № 7):
 - поварам (постоянно работающим у плиты) – 7 календарных дней;
 - учителю информатики – 7 календарных дней.

5.2.3. Ходатайствовать работникам-членам профсоюза мер социальной поддержки из средств фонда социальной защиты территориальной профсоюзной организации.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим Коллективным договором.

5.3.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.3.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3.7. При рождении ребёнка члену профсоюза-отцу предоставлять 1 оплачиваемый свободный день при выписке новорожденного.

5.3.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза;
- оформление новогодних подарков членам профсоюза.

5.4.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- стимулирующие выплаты членам профсоюза за выполнение общественной работы.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.6. Участвовать в реализации социальных проектов Республиканской и территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкорт ФПРТ;
- отдых в Крым по проекту «За здоровьем в Крым»;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе, мы рядом!» для работников, воспитывающих детей ограниченными возможностями здоровья;
- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;
- льготный потребительский кредит в кредитных организациях на территории Республики Татарстан;
- единовременная материальная помощь членам Профсоюза из республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза» (согласно Положению);

5.7. Организовать участие в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц. (Приложение № 8)

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ. С этой целью, разработать и утвердить положение о системе управления охраной труда.

6.2.4. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников

по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.8. 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. Организовать работу по контролю за их соответствием действующим требованиям охраны труда, а также, в случае необходимости, по приведению их в соответствие с действующим законодательством.

6.2.9. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на всех рабочих местах, согласно Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.10. 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.

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

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты 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.

Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм 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" (Приложение № 9)

6.2.12. 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». (Приложения №10, 11)

6.2.14. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

6.2.15. 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».

6.2.16. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.17. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

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

6.2.19. Обеспечить выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.2.21. 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.

6.2.22. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам Комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организаций, ее 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 работодателю для устранения выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

6.2.24. 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.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (Комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 72 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнивать указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями

173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый

отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 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.

9.2. 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.) 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.

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

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

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

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

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в ПАО ««Ак Барс» Банк».

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

10.2.2. 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.

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (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)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Способствовать реализации настоящего Коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

10.4.2. Разъяснять работникам положения Коллективного договора и приложений к нему.

10.4.3. 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».

10.4.4. 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.

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации¹);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего Коллективного договора.

10.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

10.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

¹ Статья 66.1. ТК РФ

10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

10.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

11.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование 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 РФ);

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

11.1.4. не допускает 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;

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

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

11.1.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной Комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

11.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 10 календарных дней; уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня.

11.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации; выплату согласно критериям эффективности деятельности работников (предусмотрев стимулирующие критерии эффективности – 6 баллов).

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

11.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по регулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

11.3. Стороны совместно:

11.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

11.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан.

12.2. Стороны договорились и обязуются:

12.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением Коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

12.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год.

12.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон Коллективного договора работникам образовательной организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 5 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по Коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора (изменениями и дополнениями в Коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к Коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и

выполнения условий Коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. В месячный срок со дня подписания Коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание Коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами Коллективного договора (изменений и дополнений в Коллективный договор) копию Коллективного договора (изменений и дополнений в Коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации <https://edu.tatar.ru/atnya/kunger/sch> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.5. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 10.04.2023 включительно.

13.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие Коллективного договора на срок до трех лет, продлевать Коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый Коллективный договор.

Предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

13.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

13.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

13.9. При смене формы собственности образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

13.10. При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в Коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.12. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора:

приложение № 1 - Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ;

приложение № 2 - Положение о кодексе профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ;

приложение № 3 – Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, специалистов и служащих образовательных организаций;

приложение № 4 – Положение о премировании работников в МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ;

приложение № 5 – Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогов МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района Республики Татарстан;

приложение № 6 - Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации;

приложение № 7 – Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда;

приложение № 8 - Соглашение по охране труда между администрацией МБОУ «Кунгерская СОШ» и первичной профсоюзной организацией МБОУ «Кунгерская СОШ» на 2021-2023 годы;

приложение №9 - 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);

приложение № 10 - Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;

приложение № 11 - Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами";

приложение № 12 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ;

приложение № 13 – Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ

От работодателя:

Директор МБОУ
«Кунгерская СОШ»

Сибагатуллин Р.Ф.

(подпись) (Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Кунгерская СОШ»

Гусманова З.Р.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 2021 г.

« ____ » _____ 2021 г.

Директор МБОУ «Кунгерская СОШ»
Атнинского муниципального
района РТ

Сибагатуллин Р.Ф.
(Ф.И.О.)
М.П.
« __ » 2021 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Кунгерская СОШ»
Атнинского муниципального района РТ

Гусманова З.Р.
(Ф.И.О.)
М.П.
« __ » 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ (далее - Комиссия) действует в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятых сторонами соглашений;
- ответственность сторон.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ и первичной профсоюзной организации МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ.

2.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

2.4. Комиссия может создавать рабочие группы.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Основными целями комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателей в МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ;
- регулирование социально-трудовых отношений МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключении Коллективного договора на очередной срок;
- урегулированию разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора.

4. Права Комиссии

4.1. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих Коллективный договор.

4.2. Получать необходимую информацию и материалы о социально-экономическом положении МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ, иную информацию, необходимую для подготовки проекта Коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным Комиссией Регламентом, разработанным на основе законодательства и настоящего Положения.

5.2. Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.3. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, согласованным сторонами.

5.5. В случае предложения одной из сторон о проведении внеочередного заседания Комиссии оно должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

5.6. Вопросы для рассмотрения Комиссией готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон.

5.7. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует две трети ее членов (от каждой стороны) с учетом иных представителей сторон, уполномоченных заменять постоянных членов Комиссии, отсутствующих по уважительной причине.

5.8. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой из сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.9. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

Р Е Г Л А М Е Н Т
Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
в МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ

1. Планирование работы Комиссии

1.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон, и утверждается решением Комиссии ежегодно.

1.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

1.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

2. Подготовка заседаний Комиссии

2.1. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

2.2. В обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

2.3. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

3. Проведение заседаний Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы.

3.2. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

3.3. Продолжительность заседания Комиссии - не более 1,5 часов без перерыва, доклады - не более 15 минут, выступления в прениях - до 5 минут.

3.4. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

4. Контроль за исполнением решений Комиссии

4.1. Не менее 2 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения Коллективного договора и принятых Комиссией решений.

С О С Т А В

Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района РТ

Количество членов Комиссии :

-от работодателя : 3 члена

-от первичной профсоюзной организации : 3 члена

Ф.И.О.	Должность
	От работодателя
1. Сибагатуллин Рафиль Фаритович	сопредседатель комиссии Директор МБОУ «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан
2.Ахмедшина Фирдина Фердинантовна	Заведующий МБДОУ «Кунгерский детский сад» Атнинского муниципального района Республики Татарстан
3.Ахметова Ландыш Камилевна	Заместитель директора по УВР МБОУ «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан
	От первичной профсоюзной организации
1.Гусманова Зухра Рашитовна	сопредседатель комиссии Председатель профкома ППО МБОУ «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан
2.Сабирова Гульназ Наилевна	Член профкома ППО МБОУ «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан
3.Хакимзянова Алсу Мубаракзяновна	Член профкома ППО МБОУ «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан

Принято
педагогическим советом
протокол №1 от 25 августа 2018 года

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Кунгерская СОШ»
_____ Р.Ф.Сибагатуллин
Введено в действие приказом №80
от 26 августа 2018 года

**Положение
о кодексе профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кунгерская СОШ»
Атнинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ «Кунгерской средней школы», (далее — Кодекс), разработан на основании в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) и на основании действующих законодательных актов РФ и РТ и право устанавливающих документов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации и Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кунгерской средней школы» Атнинского муниципального района РТ
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам (далее - педагогические работники), МБОУ «Кунгерская СОШ» Атнинского муниципального района независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с «Кунгерская СОШ» и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.
- 1.4. Целями Кодекса являются:
 - установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
 - содействие укреплению авторитета педагогических работников «Кунгерская СОШ»;
 - обеспечение единых норм поведения педагогических работников.
- 1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.
- 1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

**2. Этические правила поведения педагогических работников
при выполнении ими трудовых обязанностей**

- 2.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность к учащимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Республики Татарстан и других субъектов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Кунгурской СОШ.

2.3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

2.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержанку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

2.7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

2.8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и школе,

соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

3. Ответственность за нарушение положений Кодекса

3.1.Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях педагогического совета и (или) на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

«Утверждаю» Директор МБОУ «Кунгурская СОШ» Сибагатуллин Р.Ф Приказ №68 от 28.08.2018	«Рассмотрено» На заседании педсовета МБОУ «Кунгурская СОШ» Протокол №1 от 26 августа 2018 года	«Согласовано» Председатель профкома Гусманова З.Р 26.08.2018
---	--	---

**Положение
об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных
групп общеотраслевых профессий рабочих,
специалистов и служащих образовательных организаций
МБОУ «Кунгурская СОШ»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, специалистов и служащих МБОУ «Кунгурская СОШ» (далее – Положение) определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников организаций, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, 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 (должностной оклад, ставка заработной платы) – минимальный оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) работника образовательных организаций Республики Татарстан, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих 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;

3. Заработка плата (оплата труда) работника определяется из:

должностных окладов;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

II. Определение базовых окладов оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, специалистов и служащих МБОУ «Кунгурская СОШ»

1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих МБОУ «Кунгурская СОШ» устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	8380
Второй квалификационный уровень	8578
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	8719
Второй квалификационный уровень	8893
Третий квалификационный уровень	9071
Четвертый квалификационный уровень	9602

2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих МБОУ «Кунгурская СОШ» устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	8380
Второй квалификационный уровень	8578
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	8719
Второй квалификационный уровень	8893
Третий квалификационный уровень	9071
Четвертый квалификационный уровень	9298
Пятый квалификационный уровень	9484
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень	9674
Второй квалификационный уровень	9867
Третий квалификационный уровень	10064
Четвертый квалификационный уровень	10265
Пятый квалификационный уровень	10491

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
Первый квалификационный уровень	11403
Второй квалификационный уровень	11603
Третий квалификационный уровень	11803

3. Соответствие должности и профессии работника квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, специалистов и служащих принимается согласно нормативным правовым актам Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

**III. Порядок формирования должностных окладов
работников профессиональных квалификационных групп
общеотраслевых профессий рабочих,
специалистов и служащих МБОУ «Кунгурская СОШ»**

1. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, специалистов и служащих МБОУ «Кунгурская СОШ» рассчитывается по формуле:

$$O_d = O \times \frac{H_f}{H_N},$$

где: O_d – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

H_f – фактическое количество часов работы работников образовательных организаций Республики Татарстан в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени;

H_N – норма часов (установленная для работника продолжительность рабочего времени) за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников государственных организаций образовательных организаций Республики Татарстан;

O – размер базового оклада работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, специалистов и служащих МБОУ «Кунгурская СОШ», принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность труда;
выплаты за наличие государственных наград;
выплаты за стаж работы по должности;
премиальные и иные поощрительные выплаты.

3. Выплаты за интенсивность труда предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан, за работу с определенными категориями получателей услуг и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где: B_{sd} – выплаты за интенсивность труда;

O_d – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

D_{sd} – размер надбавки за интенсивность труда.

Выплаты за интенсивность труда работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих по должности «повар» предоставляются в размере 13 процентов.

4. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, специалистов и служащих, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где: B_{pz} – выплата за наличие почетных званий, государственных наград;

O_d – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

D_{pz} – размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград составляет 3 процента.

4.1. Перечень государственных наград, за наличие которых работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении к настоящему Положению.

4.2. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника.

5. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам профессиональной квалификационной группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности) и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по должности (специальности);

O_d – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

D_s – размер надбавки за стаж работы по должности (специальности).

5.1. Размеры надбавок за стаж работы по должности (специальности) составляют:

при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет – 2,5 процента;

при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет – 4 процента;

при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет – 5 процентов;

при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет – 6 процентов.

5.2. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по должности (специальности) при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.3. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям) согласно таблице.

Перечень должностей (профессий), время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности (специальности)

№ п/п	Наименования должностей работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (всех внутридолжностных категорий, включая должностные наименования «главный», «старший»)	Наименования должностей (профессий), периоды работы в которых включаются в стаж работы по специальности для установления стимулирующей выплаты
1.	Начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством	начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, товаровед, агент, агент по закупкам, агент по снабжению, экономист по снабжению, товаровед, экспедитор по перевозке грузов
2.	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, повар

6. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам за определенный период времени (месяц, квартал, год), а также единовременно в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

6.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными актами образовательных организаций Республики Татарстан и коллективными договорами.

6.2. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

V. Выплаты компенсационного характера

1. К выплатам компенсационного характера в образовательных организациях Республики Татарстан относятся:

выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными 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).

2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда образовательных организаций Республики Татарстан на соответствующий финансовый год.

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, настоящим Положением.

2.1. Выплаты компенсационного характера рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_d \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

B_{kh} – выплата компенсационного характера;

O_d – должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан;

D_{kh} – размер надбавки компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, принимаемая в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Выплаты за работу в 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 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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 дневной или часовой ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

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;

оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Приложение

к Положению об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан

Перечень государственных наград

Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, по которым предоставляются выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Наименование государственной награды
1	2
1.	Почетные звания Российской Федерации
1.46.	Заслуженный учитель Российской Федерации
2.	Государственные награды Республики Татарстан
2.1.	Почетная грамота Республики Татарстан
2.5.	Народный учитель Республики Татарстан
2.40.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
3.	Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик
3.7.	Народный учитель СССР
4.67.	Заслуженный работник народного образования
5.	

1	2
	Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик
5.37.	Заслуженный учитель школы
5.38.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования

Утверждаю:

Директор: _____ Сибагатуллин Р.Ф

Введено в действие приказом

№ 80 от 26 августа 2018

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 25 августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников в МБОУ «Кунгурская СОШ»
Атнинского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок премирования работников образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Под премированием понимается выплата работникам образовательной организации денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.

1.4. Настоящее положение вводится в целях мотивации, усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации, достижения лучших результатов деятельности, повышения качества выполнения работ и поставленных задач, достижения поставленных целей, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за выполняемую работу, создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

1.5. Премиальные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми образовательной организацией работникам.

1.6. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства образовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

1.7. Настоящее Положение распространяется на работников образовательной организации, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства. В отдельных случаях положения настоящего локального нормативного акта применяются для работников, осуществляющих педагогическую или иную работу в образовательной организации по совместительству на основе трудового договора за качественные показатели в труде или за конкретные достижения.

1.8. Премии могут выплачиваться:

а) за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организации бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;

б) из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного

соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствами;

в) за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;

г) других средств, предусмотренных действующим законодательством.

1.9. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств образовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности образовательной организации.

2. Порядок назначения и выплаты премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Премирование может быть индивидуальным, осуществляемое в целях выделения роли отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективным при достижении образовательной организацией общих положительных результатов.

2.3. Текущее премирование работников образовательной организации осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, календарный год. Записи о годовом, квартальном, месячном премировании в трудовую книжку работника не вносятся.

2.4. Премиальные выплаты по итогам работы назначаются приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по назначению премиальных выплат.

2.5. Решение о размере премиальных выплат принимается руководителем образовательной организации самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

2.6. Выплата премии осуществляется в дни выдачи заработной платы за истекший месяц, если иное не оговорено приказом руководителя образовательной организации.

2.7. Премирование руководителя образовательной организации из бюджетных средств осуществляется учредителем.

2.8. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

2.9. Вне зависимости от применения к работникам мер дисциплинарного взыскания решением комиссии по назначению премиальных выплат премия не назначается (полностью или частично) в случаях:

- невыполнения установленных критериев для назначения стимулирующих выплат;
- правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности;
- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- нарушения трудовой дисциплины;

- причинения материального ущерба образовательной организации;

- использования непедагогических методов воспитания, применение методов физического и психического насилия над личностью обучающегося, а также антигуманных, аморальных и опасных для жизни или здоровья методов обучения;

- не предоставления в установленные сроки учебно-методической, планово-отчетной и иной документации;

3. Показатели премирования

3.1. Премирование работников осуществляется по установленным образовательной организацией показателям.

3.2. При начислении премиальных выплат по итогам работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- активное участие в развитии образовательной организации;

- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

- интенсивность, напряженность и высокие результаты работы;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;

- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;

- качество и высокий уровень обучения, воспитания;

- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;

- наличие публикаций по методическому обеспечению учебного процесса;

- разработка и издание учебно-методической литературы;

- эффективность проведения воспитательной работы;

- обеспечение условий, направленных на безопасность участников образовательного процесса;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;

- развитие материально-технической базы образовательной организации (изготовление стендов, комплектов плакатов, действующих макетов, реконструкция кабинета и др.);

- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;

- наличие достижений по внедрению в практику современных образовательных технологий;

- поощрения и награждения Почетными грамотами, благодарственными письмами;

- присвоение почетных званий, награждение знаками отличия, нагрудными знаками, орденами и медалями;

- участие в грантовой, экспериментальной и проектной деятельности;

- участие в деятельности общественных организаций;

- оформление и ведение документации к лицензированию, аккредитации образовательной организации;

- качественная подготовка, ведение и своевременная сдача отчетности и документации образовательной деятельности;

- участие в выполнении важных и срочных работ и мероприятий;

ПОЛОЖЕНИЕ

О КРИТЕРИЯХ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КУНГЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» АТНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, разработанного в соответствии с Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан», Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Трудового Кодекса Российской Федерации и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- учитель;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель группы продленного дня;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с материалами, подтверждающими результаты его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критерииев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, председателя профкома.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, при необходимости решением комиссии могут вноситься изменения в показатели

оценки эффективности деятельности работника, а так же в диапазон расчета максимального значения баллов.

2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 –май, июнь, июль, август – итоги учебного года (*выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря*);
- 2- сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги первой и второй четверти, результаты школьной и районной олимпиад (*выплаты производятся с 1 января по 1 мая*);
- 3- январь, февраль, март, апрель – итоги третьей четверти, республиканских предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения (*выплаты производятся с 1 мая по 31 августа*)

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

2.16. Количество баллов одного педагога не должно превышать:

- учитель, педагог-библиотекарь – 60 баллов;
- педагог-организатор – 50 баллов;
- воспитатель группы продленного дня -50 баллов;
- преподаватель-организатор ОБЖ – 50 баллов;
- педагог дополнительного образования -50 баллов

2.17. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о критериях оценки эффективности деятельности педагогов МБОУ «Кунгурская СОШ» Атнинского района РТ»

Введено в действие с 1 января 2020 г. Приказом № 162-о/д от 28 декабря 2019 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ за 20 г. *Максимальный балл – 60.*

(ФИО работника, должность)

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Порядок расчета	Январь-апрель	Май-август	Сентябрь-декабрь				
					1	2	3	4	5	6	7
1. Результативность деятельности											
1.1.	Успеваемость обучающихся по предмету	Август (годовые) Январь (2-четверть, 1-п/годие) Май (3-четверть)	0-2 балла 100%- 2 балла, 85-99%- 1балла, менее 85% - 0 <i>Учителю 1 класса 2 балла</i>	Успеваемость обучающихся по всем предметам во всех классах, в которых работает учитель							
1.2.	Качество знаний обучающихся по предмету	Август (годовые) Январь (2-четверть, 1-п/годие) Май (3-четверть)	0-4 балла 80-100% - 4 балла, 70-80% - 3 балла, 60-70% - 2 балла, 50-60% - 1 балл, менее 50% - 0 <i>Учителю 1 класса 4 балла</i>	(A/B)*100%, определяется соответствующий балл и умножается на K , где А - число учащихся, окончивших на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К - коэффициент группы сложности предметов Для учителей русского языка и литературы, татарского языка и литературы, математики, иностранного языка, математики, физики химии устанавливается коэффициент (K) = 1 (1 –я группа сложности); для учителей истории, обществознания, права, биологии географии, экономики, астрономии устанавливается коэффициент (K) = 0,7 (2-я группа сложности); для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, черчения, ОБЖ) устанавливается коэффициент (K) = 0,5; (3-я группа сложности)							
1.3	Успеваемость обучающихся на этапе	Август Январь	0-2 балла 100% - 2 балла,	(A/B)*100%, где А - число учащихся, справившихся с экзаменом, тестированием, контрольной работой без двоек, В - общая численность обучающихся участвующих в этих							

	экзаменов, контрольных работ, тестирований	Май	более 80% -1 балл, менее 80% - 0.	контрольных работах, экзаменах и тестировании. Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет учителя о результатах годовой контрольной работы, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией учреждения или органами, осуществляющими надзор в сфере образования.			
1.4	Качество знаний обучающихся на этапе экзаменов, контрольных работ, тестирований	Август Январь Май	0-4 балла 80-100% - 4 балла, 70-80% - 3 балла, 60-70% - 2 балла, 50-60% - 1 балл, Менее 50% - 0	(A/B)*100%, определяется соответствующий балл и умножается на K , где А - число учащихся, справившихся с экзаменом, тестированием, контрольной работой без троек, В - общая численность обучающихся; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей русского языка и литературы, татарского языка и литературы, математики, иностранного языка, математики, физики химии устанавливается коэффициент (K) = 1 (1 –я группа сложности); для учителей истории, обществознания, права, биологии географии, экономики, астрономии устанавливается коэффициент (K) = 0,7 (2-я группа сложности); для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, черчения, ОБЖ) устанавливается коэффициент (K) = 0,5; (3-я группа сложности)			
1.5.	Успеваемость обучающихся на этапе ЕГЭ, ЕРЭ, ОГЭ 4 кл-ВПР	август	0-2 балла 100% - 2 балла, менее 100% - 0.	(A/B)*100% * K , где А - число учащихся, преодолевших минимальный порог на этапе ЕГЭ (ОГЭ); В - общая численность обучающихся, сдававших по предмету ЕГЭ (ОГЭ)		-	
1.6.	Качество знаний обучающихся на этапе ЕГЭ, ЕРЭ, ОГЭ 4 кл-ВПР	август	0-4 балла 50-100% - 4 балла, 40-50 % - 3 балла, 30-40% - 2 балла, 10-30% - 1 балл, менее 10% - 0.	(A/B)*100%, определяется соответствующий балл и умножается на K , где А - число учащихся, сдавших экзамен ЕГЭ (ОГЭ) на 60 и выше баллов по обязательным, 70 и выше баллов по остальным предметам; В - общая численность обучающихся, сдававших ЕГЭ (ОГЭ) по предмету			
1.7.	Подготовка обучающихся победителей, призеров и дипломантов	август январь май	0-6 баллов	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) ➤ федеральный уровень :очно 6, заочно 3 балла,			

	предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету				<ul style="list-style-type: none"> ➤ региональный уровень: очно 5, заочно 2,5 балла, ➤ муниципальный уровень: очно 4, заочно 2 балла, ➤ школьный уровень – 1 балл 			
1.8.	Организация внеклассной работы по предмету	август январь май	0-2 балла		<p>При наличии 2-х и более мероприятий, подготовленных и проведенных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности на уровне школы (района, города, республики) 2 балла , за 1 мероприятие 1 балл, при отсутствии мероприятий – 0. Открытый урок для родителей учитывается как мероприятие..</p>			
1.9.	Выступление в профессиональных конкурсах	август январь май	0-6 баллов		<p>Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень :очно 6,заочно 3 балла, ➤ республиканский уровень: очно 5,заочно2,5 балла, ➤ муниципальный уровень:очно3,заочно1,5 балла, ➤ призеры по школе – 1 балл 			
1.10.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта, выступление научно-практических конференциях	август январь май	0-5 баллов		<p>Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ федеральный уровень:очно 5, аочно 2,5балла, ➤ республикан-й уровень:очно 4,заочно 2 балла, ➤ муниципал-й уровень :очно 3,заочно1,5 балла ➤ школьный уровень 1 балл. <p>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта</p>			
2. Соблюдение исполнительской дисциплины								
2.1.	Оформление документации, установленной локальными актами школы	август январь май	0-3 балла		<p>Баллы суммируются</p> <p><u>ведение следующих документов без замечаний:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ рабочая программа - 1,5 балла, ➤ отчеты классных руководителей – 0,5 балла, ➤ план воспитательной работы – 0,5 балла, ➤ личные дела обучающихся - 0,5 балла, <p>При наличии замечаний 0 балл, по соответствующему пункту.</p>			
2.2	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка	август январь май	0-2 балла		<p>Баллы суммируются</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ отсутствие опозданий педагога, нарушение правил внутреннего трудового распорядка отсутствие замечаний, выговоров - 0,5 балла, ➤ отсутствие пропусков без уважительной причины педагогических советов, собраний трудового коллектива и 			

				других мероприятий в рамках годовой циклограммы школы -0,5 балла, ➤ своевременное выполнение приказов руководства -0,5 балла, ➤ за дежурство по школе без замечаний 0,5 балла			
4	Активное участие в программе «Электронное образование в Республике Татарстан»	август январь май	0-6 баллов	Баллы суммируются ➤ своевременное и правильное заполнение электронных журналов - 3 балла, один день несвоевременное заполнение -2 балла, более одного раза 0 балл. ➤ авторские цифровые образовательные ресурсы, электронные сообщества: 2 материала - 2 балла, 1 материал – 1 балл. (при заполнении оценочного листа, обязательно указать URL адрес ресурсов, сообществ) ➤ работа с родителями – 1 балл			
5.	Участие в общественной жизни	август январь май	0-12 баллов	Баллы суммируются до 12 баллов ➤ профсоюзная работа – 5 баллов, ➤ делопроизводство – 2 балла, ➤ системный администратор – 3 балла, ➤ секретарь педсовета - 1 балл, ➤ эксперты и организаторы ОГЭ, ЕГЭ – 1 балл, ➤ ФГОС (внеурочная деятельность) – 2 балла, (суммируется) ➤ участие в спортивных мероприятиях 1 балл, ➤ за призовое место в спортивных мероприятиях -1 балл, ➤ дежурство по автобусу – 1 балл, ➤ работы по заданию руководства – 1 балла. ➤ Использование собственного автомобиля-1 балл ➤ Начальник пришкольного лагеря- 4 балл ➤ Воспитатель пришкольного лагеря-1 балл ➤ Уполномоченный по охране труда- 1 балл			
6	За проведение дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по утвержденному расписанию, ВПР по предметам	В начале учебного года издается приказ по школе. Изменения учитываются со следующего	0-8 баллов	➤ обязательные предметы (или все сдаают) 4 балла, ➤ если сдают 5 и больше учеников 2 балла, ➤ если сдают меньше 5 учеников 1 балл. ➤ ВПР по предметам 2 балла			

		периода				
	ИТОГО		60 баллов			

Оценочный лист заполнен 20 г. Протокол комиссии № от

Пред. комиссии: _____ (Сибагатуллин Р.Ф) Члены комиссии: _____ (Ахметова Л.К.) , _____ (Сабирова Г.Н.), _____ (Госманова З.Р.), _____ (Шакирова Р.Р.)
(подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись)

С оценочным листом ознакомлен(а): _____
(подпись)

Данный оценочный лист хранится в электронном виде у каждого педагога. Заполненный оценочный лист сдать за период май-август-5 сентября, за сентябрь-декабрь-5 января, за январь-апрель-5 мая комиссии.

**ПРАВА И ЛЬГОТЫ,
предоставляемые работникам образования Республики Татарстан
при подготовке и проведении аттестации**

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.
- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
- истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же 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» и другие, 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

IV.

3.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2021-2023 гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников (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 учреждения, 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)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду

Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Библиотекарь	Педагог-библиотекарь
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.

Перечень

**работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются
доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и
вредными условиями труда**

**1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда,
на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов**

1.1. Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, разливом, погрузочно - разгрузочными операциями и другими с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.2. Проведение работ на микроскопах, имеющих ультрафиолетовые источники света.

1.3. Исследование, изготовление спецсплавов тугоплавких порошков карбидов, силицидов, боридов, фосфидов и других изделий на основе редких металлов.

1.4. Отборы проб горячих газов, горячих расплавленных металлов и других химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.5. Изготовление, вулканизация эластомерных и латексных композиций, работа с kleями, адгезионными соединениями, смолами и резинами с применением химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.6. Работа по коксованию нефтяных остатков каталитического крекинга, возгонка каменноугольных смол и песков.

1.7. Работы, связанные с использованием кремнеземсодержащих, силикатосодержащих и других пылящих материалов, соответствующих 2 - 4 классам опасности.

1.8. Синтез новых соединений с применением токсичных веществ 2 - 4 классов опасности.

1.9. Работы по изготовлению и исследованию эмалированных изделий, сверхпроводящей керамики и полупроводниковых материалов с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.10. Работы, связанные с высокотемпературной обработкой материалов с использованием химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.11. Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.12. Прессовка и литье изделий из пластмасс на основе химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.13. Изготовление лаков и красок, лакокрасочных покрытий, содержащих химические вещества 2 - 4 классов опасности.

1.14. Аварийно - восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.

1.15. Бурение шпуров механизированным инструментом.

1.16. Вулканизационные работы (при ремонте аглолент, при выполнении НИР и ОКР с применением процесса вулканизации).

1.17. Водолазные работы при погружении в скафандрах на глубину до 5 метров.

1.18. Работы по гашению извести, в том числе экспериментальные, выполняемые вне помещений.

1.19. Гранитные (камнетесные, облицовочные, полировочные) работы при обработке гранита, мрамора, ракушечника и других органических и неорганических материалов.

1.20. Заготовка и установка в конструкции и сооружения арматуры (сетки, каркасы) вручную.

1.21. Кислотоупорные, винилластовые и гуммировочные работы, а также работы с применением сырого феолита и асбовинила.

1.22. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского и печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталиевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.23. Нанесение с помощью пистолетов и удочек огнезащитного покрытия на металлоконструкции с применением состава, содержащего винилацетат, меламиномочевиноформальдегидные смолы, полифосфат аммония, асбест (ВПМ-2) и другие вредные химические вещества, отнесенные к 2 - 4 классам опасности.

1.24. Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.

1.25. Облицовочные работы с применением ксиолитовой массы, эпоксидных и других синтетических смол, содержащих вредные химические вещества 2 - 4 классов опасности, а также мастика на битумной и асфальтовой основе.

1.26. Обработка древесины и войлока антисептиками и огнезащитными материалами, а также их приготовление.

1.27. Пробивка вручную и механизированным инструментом отверстий (борозд, ниш) в каменных конструкциях, разломка вручную каменных конструкций на сложных и цементных растворах.

1.28. Разработка и изготовление опытных образцов новых строительных материалов и полуфабрикатов с применением вредных химических веществ, отнесенных к 2 - 4 классам опасности.

1.29. Разработка вручную грунта III группы с применением ломов, кирок, а также грунтов всех групп с применением пневмоинструмента.

1.30. Укладка паркетных, плиточных и линолеумовых полов на горячей мастике и битуме, резиновых kleях и мастиках, составленных на основе синтетических смол и химических растворителей, отнесенных к 2 - 4 классам опасности.

1.31. Уплотнение грунтов и щебеночно - гравийных оснований вручную и пневмоинструментом.

1.32. Выдавливание тонкостенных изделий вручную и с помощью деревянных патронов.

1.33. Гибка листов из стали, алюминиевых сплавов любой толщины и формы на прессах, станках и гибочных вальцах в холодном состоянии.

1.34. Изготовление форм на формовочной машине; формовка вручную на моделях и шаблонах в опоках или в почве отливок; формовка вручную или на машинах оболочковых полуформ и стержней; изготовление вручную форм по выплавляемым моделям; отливка или формование изделий радиокерамики; формовка селеновых элементов.

- 1.35. Испытание аппаратуры и изделий непосредственно в камерах, работающих при низких и высоких температурах (-40 град. С и ниже, +40 град. С и выше), и в барокамерах.
- 1.36. Испытание самоходных, гусеничных и колесных установок, тяжелых гусеничных тракторов класса 3 тонны тяги и выше.
- 1.37. Ковка штабиков тугоплавких металлов.
- 1.38. Наплавка пластмассы на металлические детали методом вихревого напыления.
- 1.39. Обслуживание и ремонт ацетиленовых установок, газогенераторов.
- 1.40. Обслуживание холодильных установок, работающих на аммиаке, хлоре и других хладоагентах на основе химических веществ 2 - 4 классов опасности.
- 1.41. Обработка металла резанием на металлообрабатывающих станках с одновременным подогревом изделий плазмой (плазменномеханическая обработка) и лазером.
- 1.42. Пайка и сварка деталей из винипласта.
- 1.43. Полировка изделий на войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.
- 1.44. Ручная ковка и штамповка горячего металла на молотах, прессах, ковочных машинах; горячая штамповка крепежных изделий.
- 1.45. Сверление пневмоинструментом.
- 1.46. Термическая обработка в ваннах и печах.
- 1.47. Вальцовка горячего металла.
- 1.48. Ведение процесса прокатки горячего металла.
- 1.49. Волочение проволоки на станках волочения.
- 1.50. Нагрев в печах заготовок и слитков из черных и цветных металлов и сплавов.
- 1.51. Управление станом горячей прокатки с поста.
- 1.52. Управление плавильными печами с пультов.
- 1.53. Плавление цветных металлов и сплавов.
- 1.54. Литье металлов и сплавов.
- 1.55. Обработка резанием свинцово - оловянных сплавов и графита.
- 1.56. Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.
- 1.57. Шлифовка изделий с применением абразивных полотен и кругов сухим способом.
- 1.58. Гальванические покрытия, фосфатирование, электрополировка изделий в открытых ваннах, их душирование, а также ремонт и очистка ванн.
- 1.59. Производство алмазов, сверхтвердых материалов и инструментов из них.
- 1.60. Очистка поверхностей с применением гидропескоструйных аппаратов.
- 1.61. Гнутье деревянных деталей вручную.
- 1.62. Обслуживание технологических печей, работающих на твердом и жидким топливе.
- 1.63. Обслуживание рубительных машин при переработке балансов, дров, осмола, отходов лесопиления и фанерного производства на технологическую щепу.
- 1.64. Мойка фильтрополотен, сеток, мебельной фурнитуры, возвратной тары с применением растворителей, содержащих бензин, ацетон и прочие вредные вещества 2 - 4 классов опасности.
- 1.65. Заточка пил, ножей и другого инструмента абразивными кругами сухим способом.
- 1.66. Сушка набивочных материалов в сушилках различного типа.

1.67. Сортировка и укладка древесностружечных плит, древесноволокнистых и ламинированных плит, шпал, а также пиломатериалов на лесных биржах и биржах пиломатериалов.

1.68. Чистка смесительных барабанов и емкостей от смолы вручную или с помощью механического инструмента с применением растворителей, содержащих вредные химические вещества 2 - 4 классов опасности.

1.69. Обслуживание технологических топок сушильных агрегатов и термомасляных котлов с температурой нагрева свыше 200 град. С в производстве древесностружечных и ламинированных плит.

1.70. Распиловка, обрезка бревен, кряжей, брусков и других лесоматериалов, торцовка пиломатериалов в лесопильном потоке.

1.71. Обслуживание и заправка лаконагнетательных установок, раздача лаков и красок, содержащих вредные химические вещества 2 - 4 классов опасности.

1.72. Производство пенополиуретановых изделий из компонентов А и В для изготовления мягких элементов мебели.

1.73. Подготовка набивочных материалов; расщепка ваты, волоса, мочала вручную и сварка полиуретанового поропласта.

1.74. Обслуживание бункеров сухой стружки в производстве древесностружечных плит.

1.75. Дозировка подачи в смесительный агрегат, ведение процесса осмоления стружки, щепы, крошки, костры, приготовление компонентов в производстве древесностружечных и костровых плит с применением синтетических смол, содержащих фенол, мочевину, формальдегид и другие вредные химические вещества, а также цементностружечной массы с применением хлористого кальция.

1.76. Приготовление, применение и транспортировка синтетических kleев, лаков и красок на основе вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.77. Пропитка антисептиками и другими химическими веществами 2 - 4 классов опасности и механическая обработка изделий и деталей из древесины.

1.78. Проведение процесса осмоления стружки, щепы, крошки, костры и прочих с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.79. Проведение процессов формования, подпрессовки древесностружечных плит с применением вредных химических веществ 2 - 4 классов опасности.

1.80. Прогрев в поле токов высокой частоты стружечного крова, осмоленного синтетическими смолами, содержащими фенол, формальдегид, мочевину и другие вредные химические вещества.

1.81. Ведение процесса транспортировки и укладки цементностружечной массы на поддоны или в формы.

1.82. Работа в клинико - диагностических лабораториях (анализ мочи, кала, мокроты и т.д.).

1.83. Работа в отделениях реаниматологии, анестезиологии.

1.84. Работа в стационарах, отделениях и кабинетах с туберкулезными и инфекционными больными, в том числе работа с гнойной инфекцией и инфицированным материалом.

1.85. Работа с живыми культурами.

1.86. Работа в кожно - венерологических стационарах, отделениях, кабинетах (взятие и анализ биологического материала).

1.87. Работа в нейрохирургических отделениях.

1.88. Работа в учреждениях, предназначенных для лечения детей с поражением центральной нервной системы, нарушением опорно - двигательного аппарата, ожоговыми и спинальными болезнями.

1.89. Работа с генетически конструированными и вновь выделенными (неидентифицированными) микроорганизмами.

1.90. Работа по планированию рекомбинантных ДНК.

1.91. Работы с выделением летучих соединений свинца и олова, в том числе ремонт топливной аппаратуры, работающей на этилированном бензине, заправка автомобилей этилированным бензином на колонках без дистанционного управления, пайка радиаторов автомобилей.

1.92. Зарядка аккумуляторов.

1.93. Ремонт автомобилей, используемых для перевозки нечистот.

1.94. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную, механизированным и механическим способами.

1.95. Правильные работы вручную при ремонте кузовов и других деталей автомобилей с применением абразивных кругов.

1.96. Работы по подготовке форм высокой печати и печатание на печатных машинах всех видов.

1.97. Правка, верстка и монтаж негативов и диапозитивов.

1.98. Работы по травлению клише и форм глубокой печати.

1.99. Работы по изготовлению негативов и диапозитивов и комплексному изготовлению штриховых растровых клише.

1.100. Работы по изготовлению, обработке копий и печатных форм для всех видов печати.

1.101. Работы по получению пробных оттисков с форм плоской печати, печатание малотиражных работ.

1.102. Работы с типографским сплавом.

1.103. Работы по фальцовке отпечатанной продукции.

1.104. Репрографические работы на светокопировальных, диазокопировальных и других множительных аппаратах.

1.105. Нанесение пленочных покрытий, проведение процессов очистки и травления полупроводниковых и керамических материалов и пластин.

1.106. Диффузия примесей в полупроводниковые материалы с применением твердых, жидких и газообразных диффузантов.

1.107. Формирование межслойной изоляции и получение рисунка плат.

1.108. Напыление однослойных и многослойных пленочных микроструктур.

1.109. Пайка деталей и изделий (припой оловянно - свинцовый, кадмиеый, индиеый).

1.110. Обработка цветных кинофотоматериалов, камеральная обработка материалов аэрофотосъемки и космической съемки, а также работы, связанные с большим напряжением

и переутомлением зрения по составлению общегеографических, топографических и всех видов тематических планов и карт.

1.111. Работа, непосредственно связанная с установкой оптимальных параметров ультразвуковых преобразователей.

1.112. Работа, непосредственно связанная с измерением воздушного шума и вибрации.

1.113. Работа на аэродинамических трубах.

1.114. Работа, непосредственно связанная с испытанием двигателей, аэродинамических винтов, спецтехники на стендах, полигонах и аэродромах.

1.115. Подготовка к испытаниям, испытания, эксплуатация двигателей и их агрегатов и узлов на стендах в закрытых помещениях.

1.116. Заправка и нейтрализация щелочных металлов на энерговакуумных стенах и установках.

1.117. Испытание гидроагрегатов и узлов летательных аппаратов с применением токсичных масел.

1.118. Испытание специзделей с применением в качестве топлива соединений гидразина, АТ, АК и других токсичных компонентов топлива.

1.119. Эксплуатация, обслуживание и ремонт ускорителей плазменных двигателей и энергоустановок, использующих в качестве рабочего тела щелочные металлы.

1.120. Обслуживание электроэнергетического оборудования и автоматики тепловых электростанций в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

1.121. Обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализаций и т.п.) в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

1.122. Ремонт электроэнергетического оборудования, устройств автоматики и средств измерения на действующем оборудовании, аппаратуры релейной защиты и автоматики в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

1.123. Переключение в тепловых схемах, контроль за действующим оборудованием путем обхода в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

1.124. Чистка котлов в холодном состоянии.

1.125. Обмуровка котлов в горячем состоянии.

1.126. Уборка наружных поверхностей оборудования, полов, площадок обслуживания в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

1.127. Обслуживание подземных теплопроводов и сооружений тепловых сетей, теплофикационных вводов.

1.128. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.

1.129. Обшивка термоизоляций котлов и теплопроводов на тепловых электростанциях и в тепловых сетях.

1.130. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в цехах (участках): котельных, турбинных.

1.131. Работа на установках ВЧ, УВЧ, СВЧ.

1.132. Работы с постоянным магнитным полем: работы, связанные с постоянными магнитами либо с постоянными электромагнитами (электромагниты, соленоиды и т. п.) при напряженности магнитного поля 100 Э и более.

1.133. Работы в электрическом поле напряженностью 20 кВ/м и более.

1.134. Работы в высоковольтном электрическом поле промышленной частоты 50 Гц при напряженности поля 5 кВ/м и более.

1.135. Работы, связанные с переработкой различных видов сырья, выработкой текстильных, трикотажных и нетканых материалов, обработкой и крашением этих видов сырья и материалов.

1.136. Работы, связанные с переработкой, выработкой, крашением обувных, кожгалантерейных, шорно - седельных, валяльно - войлочных, дубильно - экстрактовых, меховых, кожевенных и кожсырьевых материалов. Введение новых технологических процессов и выпуск готовой продукции.

1.137. Открытые горные работы.

1.138. Стеклодувные и кварцедувные работы.

1.139. Слесарные и другие работы по обработке оргстекла и пластмасс.

1.140. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.

1.141. Взрывные работы, испытание, транспортировка, хранение взрывчатых веществ и изготовление изделий из них.

1.142. Работы с применением ядохимикатов.

1.143. Работы, проводимые в тропических и субтропических оранжереях, а также в теплицах в условиях повышенной температуры и влажности.

1.144. Работы по расшифровке сейсмограмм и записей магнитных полей.

1.145. Проведение исследовательских работ с тутовым шелкопрядом.

1.146. Ремонт и очистка вентиляционных систем.

1.147. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

1.148. Вывоз мусора и нечистот.

1.149. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).

1.150. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.

1.151. Стирка, сушка и глажение спецодежды.

1.152. Работа у горячих плит, электро - жаровых шкафов, кондитерских и паро - масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

1.153. Погрузочно - разгрузочные работы, производимые вручную.

1.154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

1.156. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

1.157. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

1.158. Все виды работ, выполняемые в учебно - воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно - эпидемиологический режим работы.

1.159. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

1.160. Работы, выполняемые по защите леса от вредителей и болезней с применением ядохимикатов, а также от сорняков и нежелательной древесной и травяной растительности с применением гербицидов и арборицидов.

1.161. Работы с использованием химических реагентов, а также с их хранением (складированием).

1.162. Работа на типографских и линотипных машинах.

1.163. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.

1.164. Работа за дисплеями ЭВМ.

1.165. Работы, производимые на нефтяных и газовых месторождениях, расположенных в море.

1.166. Работы, производимые с морских оснований и морских эстакад.

1.167. Разведка месторождений полезных ископаемых, расположенных в море.

1.168. Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.

1.169. Работа, связанная с обучением операторов особо сложных животноводческих комплексов.

1.170. Работа на грузовых автомобилях на открытых горных и вскрышных работах.

1.171. Добыча руды, нерудных материалов, сырья, флюсов и закладочных материалов.

1.172. Вывозка древесины на лесозаготовке.

1.173. Перевозка сажи, гипсового камня, взрывчатых и радиоактивных веществ.

1.174. Таксидермические работы.

1.175. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.

1.176. Работа с эпоксидной смолой.

1.177. Радиомонтажные работы с применением канифоли и хлорного железа.

1.178. Работа на деревообрабатывающих станках.

1.179. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.

1.180. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных в разделе 1.

1.181. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные в разделе 1.

1.182. Работы на действующих экспериментальных высоковольтных установках напряжением выше 1000 В.
(п. 1.182 введен Приказом Гособразования СССР от 03.01.91 N 1)

1.183. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).
(п. 1.183 введен Приказом Гособразования СССР от 03.01.91 N 1)

Основание: Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579 (ред. от 03.01.1991)

**Соглашение по охране труда
между администрацией МБОУ «Кунгерская СОШ»
и первичной профсоюзной организацией МБОУ «Кунгерская СОШ»
на 2021-2023 годы**

Администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кунгерская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), в лице директора Сибагатуллина Р.Ф. и первичной профсоюзной организацией школы, в лице председателя первичной профсоюзной организации Гусмановой З.Р., заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021-2023 годы (далее – Соглашение).

1.Общие положения.

1.1 Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Кунгерская СОШ» (по уставу).

1.2. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами учреждения.

1.3. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в учреждении.

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

1.5. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

1.6.. Настоящее Соглашение заключено сроком на три года.

1.7 . Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение всего определенного срока.

1.8. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.9. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией МБОУ «Кунгерская СОШ» (по уставу) взаимно.

2.Обязательства администрации:

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в МБОУ «Кунгерская СОШ» (по уставу).

2.5. Обеспечивает проведение СОУТ (аттестации рабочих мест).

- 2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 2.7. Обеспечивает бесперебойную работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений и пищеблока учреждения.
- 2.8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке учреждения к работе в зимнее время.
- 2.9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
- 2.10. Контролирует порядок на территории в МБОУ «Кунгурская СОШ» (по уставу).
- 2.11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
- 2.12. Вырабатывает рекомендации, отвечающие требованиям безопасности жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.
- 2.13. Внедряет более совершенные технологии и новую технику при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3. Обязательства первичной профсоюзной организации:

- 3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
- 3.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
- 3.3. Проверяет состояние охраны труда техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 3.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию в МБОУ «Кунгурская СОШ» к новому учебному году.
- 3.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 3.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
- 3.7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу учреждения.
- 3.8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
- 3.9. Проверяет ход выполнения Соглашения.
- 3.10. Разрабатывает на основе предложений сторон. Соглашения программы совместных действий администрации, профсоюза учреждений по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 3.11. Оказывает содействие администрации учреждения в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.
- 3.12. Участвует в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.
- 3.13. Информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- 3.14. Рассматривает результаты обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в учреждении, участвует в проведении обследований по обращениям работников ,

вырабатывает в необходимых случаях рекомендации по устранению выявленных нарушений.

3.15. Вносит предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносит предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.

4. Взаимные обязательства администрации и первичной профсоюзной организации:

4.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

4.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников учреждения.

От работодателя:

Директор

З.Р.

(подпись)

М.П.

«__»_____ 2021 г.

Сибагатуллин Р.Ф.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Гусманова

(подпись)

М.П.

«__»_____ 2021 г.

Типовые нормы

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

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (Количество единиц или комплекта)
1	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
2	Лаборант	Халат хлопчатобумажный или халат смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Тапочки кожаные или ботинки кожаные Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 в 1,5 года дежурный 2 пары 1 пара дежурные дежурные до износа
3	Оператор котельной при работе 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
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
5	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
6	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа 12 пар

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

С изменениями и дополнениями от: 7 февраля 2013 г.

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных	100 мл

	повреждения кожи)	температуру, ветра	
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл

II. Очищающие средства

7	Мыло или жидкые моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкые моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахтномонтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки,	200 мл

и пасты	нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)
---------	---

III. Регенерирующие, восстанавливающие средства

10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
----	---	--	--------

Основание: Приложение N 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н

Стандарт безопасности труда
"Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими
средствами"

С изменениями и дополнениями от: 20 февраля 2014 г., 23 ноября 2017 г.

1. Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.
2. Стандарт распространяется на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.
4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстановливающего, регенерирующего действия.
5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению N 1 к настоящему приказу (далее - Типовые нормы).
6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
7. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.
8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

12. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.

14. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя.

15. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попаременном воздействии.

16. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

17. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов.

18. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона.

19. Применение защитных средств, указанных в пунктах 14-18 Стандарта, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидкых моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

21. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

22. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

23. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

24. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств за исключением средств, указанных в пункте 7 Типовых норм, должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

25. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

26. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

27. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

28. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Основание: Приложение N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н

Принято педагогическим советом
протокол №1 от 25 августа 2018 года

Утверждаю»
Директор МБОУ «Кунгерская СОШ»

Р.Ф.Сибагатуллин
Введено в действие приказом №80
от 26 августа 2018 года

Правила внутреннего трудового распорядка для работников

МБОУ «Кунгерская СОШ»

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы, полное рациональное использование рабочего времени, достижение наилучших качественных показателей в учебной и воспитательной работе школы.

II. Порядок приёма и увольнения работников школы

1. Директор школы назначается МКУ «Отдел образования» по представлению начальника МКУ «Отдел образования». Педагогические работники принимаются на работу, а также увольняются с работы директором школы.
2. При приёме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства;
 - медицинскую книжку.

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

Прием на работу оформляется приказом, объявляемым работнику под расписку.

3. На лиц, поступивших на работу впервые, трудовые книжки составляться не позднее чем в пятидневный срок после приёма их на работу.

На лиц, работающих в школах по совместительству, трудовые книжки ведутся только по месту их основной работы.

Трудовые книжки хранятся у администрации школы несгораемом шкафу, а при увольнении работников выдаются им на руки.

4. На каждого учителя, с момента поступления его на работу, ведётся в школе личное дело.

Личное дело учителя состоит: из копии документа, удостоверяющего образование, автобиографии, приказа о присвоение квалификационной категории, заявления о приеме на работу, копии удостоверения о прохождении КПК, приказов о назначений.

5. В каждой школе ведётся книга учёта всех работников школы.

6. При поступлении работника на работу администрация школы обязана:
 - рассказать ему о порядке и условиях его работы;
 - ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны.
7. Запрещается самовольный уход работников из школы.
8. При увольнении администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении.

III.Основные обязанности администрации и работников школы

Администрация школы обязана:

- правильно организовать труд работников так, чтобы каждый из них работал по своей специальности и квалификации;
- вовремя давать задания, снабжать работников всеми необходимыми для работы материалами, учебными пособиями и оборудованием;
- закрепить за каждым работником определённое рабочее место;
- обеспечить исправное содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, раздевален, уборных и пр.;
- укреплять трудовую дисциплину;
- соблюдать законы и правила об охране труда;
- обеспечить своевременное предоставление отпусков всем работникам школ;
- проводить инструктаж Педагога по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- создать условия для повышения Педагогом профессиональной квалификации.

Примечания. 1.Учителям, директорам, заведующим учебной частью школ очередные отпуска предоставляются в период летних каникул. Уход в отпуск директора школы оформляется приказом по МКУ «Отдел образования», учителей – приказом по школе. Работникам школ предоставятся отпуска следующей продолжительности: директорам, заведующим учебной частью, учителям – 56 календарных дней; лаборантам, уборщицам, ночным сторожам, поварам, библиотекарю, бухгалтерам – 28 календарных дней.

- точно в установленные сроки выдать работникам заработную плату.

Работники и педагоги школы обязаны:

- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда, учебный режим и правила внутреннего трудового распорядка; быстро и точно выполнять распоряжения администрации;
- выполнять установленные нормы труда;
- вовремя приходить на работу; соблюдать точность и без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего времени; использовать всё рабочее время исключительно для производительной работы, не занимаясь посторонними делами и разговорами и не отвлекая от работы других работников;
- своевременно и тщательно выполнять получаемые задания, обеспечить высокое качество преподавания, систематически повышать свою квалификацию;
- беречь оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д.;
- соблюдать правила санитарии и противопожарной охраны.
- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки классах;

- реализовать применяемые в школе обязательные программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
- обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- вести в установленном порядке классную документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представлять администрации школы отчетные данные;
- участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- заменять на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя руководителя школы по учебно-воспитательной работе;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные нормативные акты школы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- готовиться к проведению занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;
- участвовать в работе педагогического совета школы;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

Директор школы, отвечая непосредственно за свою работу школы перед МКУ «Отдел образования», обязан обеспечить правильную постановку всей учебно-воспитательной работы, обеспечить правильное ведение хозяйства и делопроизводства школы, организовать работу строго по школьному плану, лично контролировать работу учителей и других работников школы.

Заведующий учебной частью школы, отвечая непосредственно за свою работу перед директором школы, обязан обеспечить правильную организацию всей учебно-воспитательной работы, правильную постановку учёта знаний и высокое качество преподавания; выполнение каждым учителем учебных планов и программ и расписания; организовать методическую работу с учителями и проверять её.

Заведующий учебной частью в отсутствие директора школы исполняет его обязанности.

Учитель непосредственно отвечает перед директором школы за качество обучения и воспитания учащихся, за выполнение учебного плана и учебных программ, за перевод учащихся в следующий класс и выпуск их из школы с прочными знаниями в установленном объёме.

Учителя обязаны тщательно готовиться к каждому уроку и занятию. Директор школы и заведующий учебной частью имеют право не допускать к работе учителя, не подготовившегося к занятиям. Пропущенный по указанной причине урок не оплачивается; кроме того, на учителя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Классный руководитель обязан вести повседневное наблюдение за поведением и успеваемостью учащихся и принимать меры к неуклонному выполнению ими «Правил для учащихся», знакомиться с бытовыми условиями школьников, организовать внешкольные мероприятия для учащихся, работу с родителями и проводить классные собрания учащихся и родителей.

Классный руководитель всю работу проводит по плану, утвержденному директором школы.

Школьный библиотекарь обязан организовать регулярную работу библиотеки, помогать учащимся в выборе книг для чтения и учить их пользоваться книгой, направлять чтение учащихся и, совместно с учителями, вести работу с детьми по прочитанным книгам; обеспечивать полную сохранность книжного фонда и вести учёт книг.

Школьный библиотекарь отвечает за свою работу перед директором школы.

Заведующие кабинетами обязаны принимать меры к полному использованию учебных пособий учителями, отвечать за сохранность имеющего в кабинете оборудования, вести учёт учебных пособий.

ЗДВР отвечают за правильную постановку работ детской организации в школе и работают по плану, утвержденному директором школы.

МОП обязаны вести ежедневную уборку школьного помещения, тщательно следить за чистотой школьных уборных; обеспечивать подготовку классных комнат к уроку; своевременно подавать звонки, извещающие о начале и окончание урока, обеспечивать учащихся и педагогов кипячёной питьевой водой, водой для умывания, содержать в чистоте полотенца, выполнять в рабочее время обязанности курьеров, следить за сохранностью школьного имущества, содержать в чистоте двор и тротуары, наблюдать за своевременной очисткой крыш, выгребных ям и мусорных ящиков, производить дезинфекцию наружных уборных, охранять хозяйственный инвентарь двора, следить за порядком во время прихода учащихся в школу и ухода их из школы.

Примечания. В каникулярное время уборщицы могут быть использованы в течение нормального рабочего дня на других работах (выполнение мелких хозяйственных поручений по школе, охрана школы, наблюдение за ремонтом, работа на пришкольном участке и др.).

Операторы обязаны своевременно и нормально отапливать школьное помещение, следить за сохранностью отопительной системы.

Работники школы ни в коем случае не могут быть использованы администрацией школы для личных услуг и поручений.

IV. Рабочее время и его использование

В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала и окончания учебных занятий в школе устанавливается следующее:

Начало ----- 7.30

Окончание ---- 14:25

- рабочее время учитывается в астрономических часах – один час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагога;
- рабочее время педагога определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

Расписание занятий составляется школой исходя из педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется педагогом в соответствии с планом, утвержденным руководителем, или на основе самопланирования, когда контролю поддается только результат, а не продолжительность работы.

Педагогу предоставляется один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если предоставление такого дня возможно, исходя из объема учебной нагрузки педагога и количества классов, в которых он преподает, без ущемления законных интересов других педагогов школы. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды педагог привлекается руководителем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающей учебной нагрузки педагога до начала каникул. График работы педагога в каникулы утверждает приказом руководителя.

Педагог несет ответственность:

- дисциплинарную – за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, должностной инструкцией, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы. Дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора, и увольнения налагаются приказом руководителя в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством, законодательством об образовании, после ознакомления педагога с предъявленными претензиями и истребования от него письменных объяснений;
- материальную (организационную) – за прямой действительный ущерб, причиненный по его вине имуществу школы, в пределах одного среднемесячного заработка. Возмещение ущерба производится по приказу руководителя путем удержания из заработной платы педагога при соблюдении сроков и размеров удержаний, установленных трудовым законодательством;
- материальную (полную) – за весь прямой действительный ущерб в случаях:
 - а) недостачи, порчи или утраты имущества школы, полученного педагогом под отчет по любому разовому документу, содержащему подпись педагогом, удостоверяющую получение имущества школы. Возмещение ущерба производится в порядке, предусмотренном пунктом выше настоящего договора, а в случае, когда размер ущерба превышает среднемесячный заработок педагога, - путем предъявления школой иска в суд;
 - б) когда ущерб причинен педагогом, находившемся в нетрезвом состоянии. Возмещение производится в порядке, предусмотренном п.п. «а» настоящего пункта.

Уроки в школе начинаются и оканчиваются по звонку.

О всяком опоздании на работу должно немедленно докладываться директору школы в письменном виде с затребованием объяснений от опоздавшего.

Учёт явки учителей на учебные занятия производится согласно расписанию уроков.

Каждый работник школы может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора школы.

Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Часы, свободные для данного учителя от уроков, а также от дежурств в школе, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Продолжительность рабочего дня ЗДВР, библиотекаря, уборщиц и других технических работников школы – 8 часов.

График работы хозяйственного персонала устанавливается администрацией школы.

Возложение администрацией школы на работников каких-либо служебных обязанностей в свободное от работы в школе время, а также в выходные дни и праздники не допускается.

Во время зимних и весенних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период учителя могут привлекаться директором школы к работе по их специальности или по внешкольной работе с детьми в пределах времени, не превышающих их средний учебной нагрузки до начала каникул.

В течение учебного дня в школе устанавливаются перерывы в учебных занятиях: после первого-10 минут, второго – 15 минут, третьего – 15 минут, четвертого-10 минут, пятого урока – 15 минут.

Продолжительность урока устанавливается в 45 минут. Для учащихся первого класса продолжительность уроков 35 минут.

Для библиотекарей и хозяйственного персонала школы устанавливается в течение рабочего дня обеденный перерыв продолжительностью 60 минут.

Учителя обязаны нести дежурства в школе. В обязанности дежурного учителя входит наблюдение за поведением учащихся во время перемен. Дежурства учителей не могут начинаться ранее как за 20 минут до начала уроков и продолжаться позднее 20 минут после окончания. Месячное расписание дежурств и фамилии дежурных на каждый день устанавливаются заблаговременно директором школы.

Учителям и другим работникам запрещается:

- а) изменить по своему усмотрению расписание уроков и график работы.
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и график работы.

Запрещается в рабочее время:

- о отвлекать работников школы от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- о созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

Во время урока никто не имеет права делать учителям замечаний по поводу их работы.

Посторонние посетители могут присутствовать на уроке только с разрешения директора школы.

Входить в класс во время урока разрешается только директору школы, заведующему учебной частью, инспекторам школ и начальникам отделов образования, проверяющим работу учителя и школы.

V. Права сторон

Педагог имеет право:

- о участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- о на защиту профессиональной чести и достоинства;
- о знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- о защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе и адвоката, в случае дисциплинарного расследования связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- о на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- о свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- о повышать квалификацию;
- о аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- о на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в республике или районе педагогическим работникам школы, а также льготы и материальную

поддержку, предоставляемую работникам школы согласно локальным нормативным актам школы;

- на переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

Руководитель имеет право:

- проверять работу педагога (в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом педагога за 15 минут до начала урока);
- давать оценку качеству работы педагога;
- контролировать соблюдение педагогом Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов школы, а также настоящего договора;
- привлекать педагога к дисциплинарной и материальной ответственности, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством;
- перевести в установленном порядке педагога сроком до одного месяца на работу, не обусловленную настоящим договором, в случаях производственной необходимости, необходимости замещения временно отсутствующего педагогического работника или временного простоя педагога.

VI. Поощрения за успехи в работе

- За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе администрации школы применяются следующие поощрения: объявление благодарности,
- За указанные достижения в работе администрация школы совместно с местным комитетом профсоюза может представить в вышестоящий орган управления работников к премированию, награждению ценным подарком, Почетной грамотой.

VII. Взыскания

Всякое нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой дисциплинарное взыскание.

За нарушение трудовой дисциплины на работников школы налагаются следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;

Работник школы, допустивший опоздание на работу или на урок без уважительных причин, или преждевременно ушедший на обед, или раньше времени ушедший из школы, подвергается администрацией взысканию (замечание, выговор).

Взыскания налагаются администрацией школы непосредственно за обнаружением проступка.

До наложения должны быть затребованы объяснения от нарушителя трудовой дисциплины.

Каждое взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Если в течение года со дня наложения взыскания работник школы не допустил нового нарушения трудовой дисциплины, то директор школы снимает наложенное им взыскание.

Если работник школы не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник, то директор школы может снять наложенное им взыскание, не ожидая истечения года.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников школ и должны находиться в учительской комнате на видном месте.

Утверждаю:
Директор: Сибагатуллин Р.Ф
Введено в действие приказом
№ 80 от 26 августа 2018

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 25 августа 2018 г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в МБОУ «Кунгурская СОШ» Атнинского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) МБОУ «Кунгурская СОШ» Атнинского муниципального района РТ (далее – Школа) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;

– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

– проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

– приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних учащихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (не менее двух), работников Школы (не менее двух).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Школы.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляют председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Школы, совета учащихся, совета родителей, а также общего собрания работников Школы;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

– вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

– в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Школы.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Школы, совет учащихся, совет родителей, а также в общее собрание работников Школы.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Учащиеся Школы, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Школы.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принято с учетом мнения совета учащихся, совета родителей, а также общего собрания работников Школы.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета учащихся, совета родителей, а также общего собрания работников Школы.