

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Лицей» №155 городского округа город Уфа

На 2016-2018 год(ы)

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

М.В. Дмитриева

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 27.05.2016г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного

учреждения

Л.М. Юламанова

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 27.05.2016г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в
Октябрьской районной г.Уфы организации
Профсоюза работников народного образования

Регистрационный № 18 от «28» 06 2016г.
Председатель З.Г. Сунагатуллина

(Ф.И.О.)

ОКТОБРЬСКАЯ
РАЙОННАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
М.П. Уфы
0276018076

Министерство труда и социальной защиты
населения Республики Башкортостан

№ 68

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«28» июня 2016 г.

Регистрационный № 22/16

Подпись З.Г. Сунагатуллина

Принят на собрании коллектива работников
Протокол № 5 от 27.05.2016г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ «Лицей» № 155 городского округа город Уфа

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение (организация)) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы, территориальным городским соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования городского округа город Уфа Республики Башкортостан на 2016-2018 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Юламанова Л.М.

работодатель (образовательное учреждение) в лице его представителя – руководителя учреждения Дмитриевой Марины Владимировны (далее – работодатель).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.18 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выпол-

нения условий коллективного договора.

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2018 год включительно.

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных ак-

тов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

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

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

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

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

2.4. С учетом мнения профкома производится:

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению

трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

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

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

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

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

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

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

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

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

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

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

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

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

3.4. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

– имеющим квалификационную категорию.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

тодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

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

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

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

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере среднего заработка.

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

3.10. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

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

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

3.13. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ) (*Приложение № 7*).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.2. Стороны подтверждают:

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

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым

договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, в том числе личными планами педагогического работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учеб-

ный год, т.е. по 31 августа.

9) Устанавливается:

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

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

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

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

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

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

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

- руководитель (директор, заведующий) образовательной организации, структурного подразделения, филиала организации, заместитель руководителя
- главный бухгалтер, бухгалтер
- делопроизводитель

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода квартал.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

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

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

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

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

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.16. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) -3 дней;
- на похороны близких родственников - 3дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 7 дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -5 дней .

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

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

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

5.2. Стороны подтверждают:

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

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МАОУ «Лицей» № 155, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение №__4__).

5.2.3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Лицей» № 155 , регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры иных стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 5).

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (приложение № 3).

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

5.2.5. При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной

платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

5.2.22. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. ме

далями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 0,1 .

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

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

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

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

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

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

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

5.2.29. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенси-

онный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение № 8).

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

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

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

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

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

6.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

6.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

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

7.2. Освобождаются от тестирования:

1) Награжденные:

- государственными наградами - орденами и медалями, почетными званиями со значением "Народный", "Заслуженный", полученными за педагогическую деятельность;
- отраслевыми наградами: значком "Отличник народного просвещения", "Отличник образования РБ", нагрудным знаком "Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ", званием "Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ";
- грамотой Президента РБ;
- Почетными грамотами Министерства образования РФ, Министерства образования РБ;
- аналогичными наградами иных ведомств за работу, совпадающую с профилем педагогической деятельности.

2) Победители и лауреаты:

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

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

7.4. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятель-

ности) в пределах финансовых средств организаций, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия "старший"
Преподаватель-Организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре;

	учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ,	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре

СДЮШОР, ДЮКФП	
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

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

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста.

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

7.6. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

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

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

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

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

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

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выпол-

нения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 2).

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

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

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

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

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

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

8.1.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 2 коллективного договора.

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

8.1.11.) Вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

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

8.1.13. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

8.1.15. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

8.2. Работники обязуются:

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

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

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

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.4. Профком:

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

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

8.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают:

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

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

9.3. Стороны договорились:

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

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение, при наличии денежных средств.

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

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

9.5. Профком:

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

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны:

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

10.1.2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

10.1.3. Практикуют институт наставничества.

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

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

10.3. Работодатель:

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

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

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

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

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

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

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

11.2. Работодатель:

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

11.2.2. Способствует:

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Стороны:

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

11.4.2. Подтверждают:

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

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

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

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

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

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Октябрьской районной организации г. Уфы Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Октябрьской районной организации г. Уфы Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и орган управления образованием отделу образования Администрации Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

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

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
_____ Юламанова Л.М.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МАОУ «Лицей №155»

городского округа город Уфа РБ

« ____ » _____ 2016

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей №155» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников лицея разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 189, 190, 333), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г № 696-З, Уставом МАОУ «Лицей №155».

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками лицея.

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

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников МАОУ «Лицей № 155» работодателем является директор МАОУ «Лицей № 155».

2.2. Прием на работу и увольнение работников лицея осуществляет директор лицея.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в МАОУ «Лицей № 155» не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским пока-

занятиям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации лица следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.8. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

2.11. На каждого работника лица ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, копии документов о повышении квалификации, копии наградных документов, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в лицее бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по осно-

ваниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию лица за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по лицу.

2.13. В день увольнения администрация лица производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Педагогические и иные работники лица обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации лица, обязанности, возложенные на них уставом лица, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в лице, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять материально-техническую базу лица: оборудование, инвентарь, учебные пособия;
- экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять все приказы директора лицея безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы, к началу учебного года иметь рабочую программу учебных предметов, элективных курсов и внеурочной деятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.1. Педагогический работник лицея не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в лицее, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.2. Педагогические работники лицея несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых лицеем, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками лицея; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации лицея.

3. 2.3. Приказом директора лицея в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом.

тами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, а также выполнение других образовательных функций.

3.3 Администрация лицея обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками лицея обязанностей, возложенных на них уставом лицея и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, педагогического совета, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- обеспечивать участие работников в управлении лицеем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников лицея в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников лицея, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях, повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность);
- своевременно производить ремонт лицея, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества лицея, его сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательного учреждения;

Администрация лицея несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в лицее и участия в мероприятиях, организуемых лицеем. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

3.4. Педагогическим и иным работникам лицея запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без согласования с администрацией лицея;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории лицея;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы и без уведомления администрации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

4. Права работников

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 №274-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (ст. 47).

4.1.1. Педагогические и иные работники лицея пользуются следующими правами:

- право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- право на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Дни получения заработной платы 10 и 25 число каждого месяца;
 - право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
 - право на возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - право подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава МАОУ «Лицей № 155» только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана работнику;
 - право на участие в управлении лицеем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом лицея;
 - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности лицея, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
- 4.1.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и обязанностями:
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАОУ «Лицей №155» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами лицея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.1.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Башкортостан (ч.ч. 3, 5 ст.47 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации, ТК РФ).

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАОУ «Лицей № 155», правилами внутреннего трудового распорядка и локальными актами.

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

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов.

5.3. Администрация лицея обязана организовать учет явки работников лицея на работу и ухода с работы.

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

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

5.6. Администрация лицея предоставляет учителям один день в неделю для методической работы или самообразования при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.7. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по лицее. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором лицея. График вывешивается на стенде с расписанием.

5.8. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников лицея (педагогических работников, администрации, технического персонала) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора лицея.

5.9. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.10. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией лицея к педагогической и организационной работе.

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

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

5.13. Предоставление отпуска директору лицея оформляется распоряжением главы администрации Октябрьского района, другим работникам — приказом директора по лицее.

5.14. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора лицея или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору лицея и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников лицея и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В лицее могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работники лицея представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, педагогического совета лицея.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАОУ «Лицей № 155», правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3.Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАОУ «Лицей № 155»и правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация лицея применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4.Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5.Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

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

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

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

7.9.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший,

добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором лица с учетом мнения выборного профсоюзного органа лица.

8.2.С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в лицей работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

8.3.Экземпляр Правил размещен на официальном сайте лица.

Соглашение по охране труда.

Вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом. Внесение изменений и дополнений в соглашение производятся по согласованию с профкомом. Контроль за его выполнением осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Планирование.

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

Мероприятия по охране труда оформляются разделом в коллективном договоре и в соглашении по охране труда с учётом предложений Рострудинспекции и других органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, и иных уполномоченных работниками представительных органов. Предложения даются на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учётом работ по обязательной аттестации и сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашение, следует разделить на 5 самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно-профилактические и санитарно-бытовые, а также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности.

№	Мероприятия по охране труда
Организационные мероприятия	
1	Аттестация рабочих мест по условиям труда
2	Обучение и проверка знаний по охране труда.
3	Обучение специалистов ответственных за охрану труда
4	Пересмотр, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.
5	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте.
6	Проведение общего технического осмотра здания школы на соответствие безопасной эксплуатации
7	Организация комитета по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.
8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утверждённым положением по соглашению с профсоюзом.
Технические мероприятия	
Установка софитов в учебных аудиториях	
10	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.
11	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	

	Предварительные и периодические медицинские осмотры.
12	
13	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки.
14	Оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территории организации.
15	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
16	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
17	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током.
18	Мероприятия по пожарной безопасности Разработка, утверждение по согласованию с профкомом школы инструкций о мерах пожарной безопасности
19	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения
20	Заправка огнетушителей
21	Организация обучения работников и учащихся школы мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации.
22	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.
23	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.
24	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

Перечень работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в каникулярное время:

- Руководителю учреждения, заместителям директора, старшей вожатой- 6 календарных дней.
- Руководителям методических объединений школы- 3 календарных дней.
- Не освобожденному председателю профкома – 6 календарных дней.
- Библиотекарю – 5 календарных дней.
- Главному бухгалтеру-7 календарных дней, бухгалтеру, экономисту- 3 календарных дня.
- Инспектору по кадрам – 6 календарных дней.

Утвержденный перечень профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда

Перечень профессий	Размер доплат
Учитель химии	15% от основной заработной платы учителя химии
Учитель информатики	15% от основной заработной платы учителя информатики
Секретарь, работающий на ПК	15% от основной заработной платы секретаря
Технический персонал	15% от основной заработной платы технических работников

Директор школы

Дмитриева М.В.

Председатель профкома

Юламанова Л.М.,

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
образовательного учреждения МАОУ «Лицей №155» городского округа г.
Уфа Республики Башкортостан

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Берет Рукавицы Очки защитные	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт.
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
Дворник	Костюм х/б Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные -зимой дополнительно Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2,5
Лаборант	Халат х/б	1 на 1,5 года
Сторож (вахтер)	Костюм вискозно-лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки	1 Дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года Дежурный дежурные
Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно- Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
Библиотекарь	Халат х/б	1

Директор

Дмитриева М.В.

Председатель профкома

Юламанова Л.М.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
_____Юламанова Л.М.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МАОУ «Лицей №155»

городского округа город Уфа РБ

« ____ » _____ 2016

П О Л О Ж Е Н И Е

об оказании материальной помощи работникам в МАОУ «Лицей № 155» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	до 10 000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	до 5000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 5000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	до 15000 руб.
5.	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет)	до 10 000 руб.
6.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	до 10 000 руб.

7.	При уходе в очередной отпуск	до 10 000 руб.
8.	К Дню Победы: -участникам Великой отечественной войны - труженикам тыла	5000 руб. 5000 руб.
9.	В связи с тяжёлым материальным положением в семье работника	до 10000 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

6. Оказание материальной помощи при уходе в очередной отпуск осуществляется при наличии материальных средств и не требует личного заявления работника.

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
_____Юламанова Л.М.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

МАОУ «Лицей» №155

городского округа город Уфа РБ

«___» _____ 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и стимулирующих выплатах работников МАОУ «Лицей № 155» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников МАОУ «Лицей №155» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (ред. от 31 декабря 2013 года), решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 2 октября 2008 года № 8/7 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063 «Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования городского округа город Уфа Республики Башкортостан» (с последующими изменениями и дополнениями).

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.5. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Оплата труда учителей школы устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы.

платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.10. Наименование должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.11. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.12. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40%.

Основной персонал учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленных на достижение определенных уставом целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а так же работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

1.13. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 09 декабря 2008 года № 7353

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам, учителям осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности социальному педагогу и педагогу психологу, работающим с детьми из социально-неблагополучных семей;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии (комиссии по оценке эффективности деятельности работников), в состав которой входит представитель профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его

заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	1	2	3	4
Руководитель учреждения	11300	10500	9800	9000

3.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются работодателем по согласованию с управлением и соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом на основе показателей качества и эффективности профессиональной деятельности.

3.4. Премирование руководителя учреждения производится работодателем по согласованию с управлением по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Соотношение средней заработной платы руководителей и работников учреждений, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

На основании решения руководителя учреждения в пределах утвержденных управлением планов финансово-хозяйственной деятельности, согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Перечень должностей и профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя утверждается учредителем.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы за фактическую нагрузку и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю. Выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения учитываются независимо от финансовых источников, за счет которых осуществлялись данные выплаты. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера основного персонала.

Конкретный размер должностного оклада руководителя и кратного отношения к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого учреждения, устанавливается ежегодно учредителем с учетом достигнутых количественных и качественных показателей деятельности учреждения.

3.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.6. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

3.7. Должностные оклады руководителей структурных подразделений определяются в зависимости от отнесения этих должностей к ПКГ «Руководители структурных подразделений» в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063.

3.8. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5-10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.9. Повышающий коэффициент руководителю учреждения, их заместителям и руководителям структурных подразделений учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.10. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.11. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

3.13. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений учреждения осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться иные стимулирующие выплаты и премии в соответствии с «Положением МАОУ «Лицей № 155» о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников» (приложение №1)

3.14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом).

3.15. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, культуры, здравоохранения, работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063 в следующих размерах:

Старшая вожатая – **7179**
Социальный педагог – **7749**
Воспитатель – **7938**
Преподаватель – организатор ОБЖ (ДП) – **8129**
Учитель – **8129**
Заведующей библиотекой – **8740**
Библиотекарь – **5700**
Бухгалтер – **7220**
Экономист - **7220**
Секретарь – **4370**
Делопроизводитель – **4370**
Логопед – **8129**
Педагог дополнительного образования – **7749**
Педагог – психолог – **7939**
Лаборант – **5320**
Инспектор по кадрам – **5320**
Инженер по охране труда - **7220**

4.2. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года №1063.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и

привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

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

5.2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 15% от оплаты за фактический объем работы, за обслуживание компьютеров 5% за каждый компьютер, за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – 24% от оплаты за фактический объем работы.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда учреждение руководствуется перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, до-

полнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение также применяется при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной нормы количества обучающихся, воспитанников в классе, группе.

5.2.6. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.7. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты (в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 9 декабря 2008 года № 7353)

Наименование выплат	Размер, %
Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей, работающим по соответствующим учебным программам и планам.	15
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Специалистам логопедических пунктов, учителям-логопедам	20
Учителям и преподавателям национального языка и литературы	15

5.2.8. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

5.2.9. Учителям, работающим в специальных (коррекционных) группах, и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20%.

5.2.10. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;
премиальные и иные стимулирующие выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
--	------------------------

Вторая квалификационная категория	0,25
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент устанавливается также молодым работникам, пришедшим в школу в течение трех лет с момента окончания учреждений профессионального образования из других образовательных учреждений.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку. При наличии фонда оплаты труда производить доплаты работникам из стимулирующего фонда имеющим звание «Почетный».

6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.7. Повышающий коэффициент учителям, преподавателям физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.8. Повышающий коэффициент основным учителям 1-4 классов за проверку письменных работ - в размере до 0,15 от минимальной ставки заработной платы независимо от объема учебной нагрузки. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме основных учителей начальной школы (классов), - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку. Повышающий коэффициент учителям

лям 1-4 классов, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливаются.

6.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

6.3.10. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы)*:

- размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по формуле:

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

Где:

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

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

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

Y_k - количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций 80 рублей в месяц.

- заведование кабинетами, лабораториями – 0,15;
- заведование учебными мастерскими – 0,20;
- заведование учебно-опытным участком – 0,10;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 0,15
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 0,25
- учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета – 0,15.

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

Педагогическим работникам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, за исключением классов коррекции и компенсирующего обучения, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

6.3.11. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- 5 - 10 лет - 0,20;
- 10 - 15 лет - 0,25;
- 15 - 20 лет - 0,35;
- 20 лет и выше - 0,40.

6.3.12. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

6.3.14. Учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам, педагогическим работникам учреждений общего образования устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,50 к оплате за фактическую нагрузку, к минимальным размерам окладов, ставок заработной платы.

6.3.15. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Уфа Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

6.4. Основания (критерии) для премирования, установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения, персональных повышающих коэффициентов, условия их осуществления и размеры определяются руководителем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения и закрепляются в Положении о порядке установлении иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

7.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

7.6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

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

7.8. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данные образовательные учреждения являются местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.

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

7.10. Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

Преподавательская работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе, с учетом с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы по тарификации. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата фактически отработанное время.

7.11. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.12. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в учреждение для педагогической работы;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

7.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В нижеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.14. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах (в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 9 декабря 2008 года № 7353).

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,20	0,15	0,10

7.15. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.16. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул

или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.17. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.18. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется «Положением МАОУ «Лицей № 155» об оказании материальной помощи работникам» (приложение №2).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063.

9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063.

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
_____Юламанова Л.М.

Протокол заседания профкома
№ _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МАОУ «Лицей №155»
городского округа город Уфа РБ
« ____ » _____

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента МАОУ «Лицей № 155» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты, персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии, персональные повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и

несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

(далее Перечень)

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат</i>	<i>Баллы</i>
Максимально возможная сумма баллов		8
Педагогические работники	- качество образования, динамика учебных достижений обучающихся; выпуск 9, 11 классы;	0-2
	- достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга;	0-2
	- индивидуальная работа с детьми, в том числе одаренными, а также отстающими в усвоении учебного материала;	0-2
	- уровень воспитанности обучающихся, организация внеурочной и внеклассной работы работы;	0-2
	- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины, состоящих на учете в КДН, профилактическая работа по предупреждению правонарушений;	0-2
	- участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках;	0-2
	- разработка и внедрение авторских	0-2

	программ, кружков, факультативов, элективных курсов; 0-2 - использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, охват горячим питанием; 0-2 - повышение квалификации, организация и проведение консультативной, психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье; 0-2 0-2 - снижение частот обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; 0-2 - наличие ведомственных знаков отличия и наград РФ и РБ; - наставничество, работа с молодыми педагогами; - выполнение общественнозначимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня; - своевременное представление объективной и точной информации в отчетности и других документах	
Максимально возможная сумма баллов		28
Заместители руководителя	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	0-2
		0-2
	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;	0-2
		0-2
	- организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогиче-	0-2

	ский совет, органы ученического самоуправления и др.); - сохранение контингента обучающихся; - формирование благоприятного психологического климата в коллективе; - обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении; - состояние отчетности, документооборота в учреждении;	0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		14
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	- обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса; - выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; - своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др. - другие основания	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		10
Работники бухгалтерии	- качественное ведение документации; - своевременная подготовка тарификационных списков, отчетности; - разработка бухгалтерских компьютерных программ, положений, своевременная подготовка экономических расчетов - отсутствие жалоб со стороны работников - другие основания	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		10
Библиотекари	- сохранение и развитие библиотечного фонда - содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса - высокая читательская активность обучающихся - содействие и участие в об-	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2

	щешкольных, районных (городских) мероприятиях - оформление стационарных, тематических выставок - внедрение информационных технологий в работу библиотеки	0-2
Максимально возможная сумма баллов		12
Учебно-вспомогательный персонал (старший вожатый, лаборант, секретарь-машинистка и др.)	- качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.);	0-2
	- содействие в организации общешкольных и районных (городских) мероприятий;	0-2
	- оформление тематических выставок	0-2
Максимально возможная сумма баллов		6
Обслуживающий персонал (рабочие по обслуживанию зданий, операторы котельной, шеф-повар, повара, сторожа, уборщики помещений, гардеробщики и др.)	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин;	0-2
	- качественное проведение генеральных уборок;	0-2
	- активное участие в ремонтных работах:	0-2
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	0-2
	- качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой	0-2
Максимально возможная сумма баллов		10
Председатель профкома, члены профкома, уполномоченный профкома по охране труда	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня, активная работа по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения и др.	до 20%

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем.

4. Конкретная величина одного балла работника рассчитывается делением ежеквартальной суммы иных стимулирующих выплат на общее количество баллов, набранных всеми работниками учреждения. Данные формулы расчетов применяются ко всем категориям работников.

5. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

6. При наличии денежных средств, премирование работников лица также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере до трех ставок заработной платы (оклада);

- за выполнение конкретной работы – до одной ставки заработной платы (оклада);

- к Международному Дню учителя – 20000 рублей;

- к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – 20000 рублей;

- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам) – до размера одной ставки заработной платы (оклада);

- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - до 10000 рублей.

7. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0*. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов, (например, для педагогических работников, для которых максимальное количество баллов составляет 28(см Перечень):

*Если педагогический работник набрал 26-28 баллов (90-100%) – ему устанавливается персональный повышающий коэффициент 3,0**

80-89% - 2,5

70-79% - 2,0

60-69% - 1,5

50-59% - 1,0 и т.д.

(* максимальный размер персонального повышающего коэффициента определяется руководителем учреждения с учетом обеспеченности финансовыми средствами)

8. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии (комиссии по оценке эффективности деятельности работников), в состав которой входит представитель профкома.

9. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

_____ Юламанова Л.М.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

МАОУ «Лицей №155»

городского округа город Уфа РБ

« ____ » _____ 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
муниципальное автономное образовательное учреждение
«Лицей № 155» городского округа город Уфа РБ

Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее Комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам по муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Лицей № 155» городского округа город Уфа.

1.1 Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.2 Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.3 Представители работников в комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников организации (структурного подразделения) либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

1.4 Общее собрание (конференция) работников правомочно, если в нём принимают участие более половины от общего числа работников организации (делегатов конференции) , без учёта работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

1.5 Избранными в состав Комиссии считаются кандидаты, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании(конференции)либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании (конференции)).

1.6 Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации письменным распоряжением (приказом).

1.7 Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке назначается другой.

1.8 По решению общего собрания (конференции) работников Комиссии могут быть образованы в структурных подразделениях организации. В этом случае Комиссии в структурных подразделениях образуются и действуют в соответствии с настоящим положением.

1.9 Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства, и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего со-

брания работников организации возможен досрочный отзыв члена комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

1.10 Численность комиссии по трудовым спорам 3 человека (количественный состав комиссии).

1.11 Срок полномочий 3 года.

1.12 При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2 Организация работы комиссии по трудовым спорам

2.1 Организационно техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить комиссию печатью.

2.2 Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов комиссии за счёт собственных средств, Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесения решения).

2.3 Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2пп. «б» и п.3 ст.81 ТК РФ. Допускается в порядке определённом статьёй 373 кодекса РФ.

2.4 Приём заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарём в понедельник и пятницу с 10.00 до 14.00

3.1 Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

Комиссия принимает заявление работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующими законодательствами и договорами о труде;

- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, Доплате за совмещение должностей(профессий) , увеличении объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем существующих условий труда;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников

- о закономерности применения дисциплинарных взысканий;

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха

- о допуске к работе лиц, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);

- Другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

3.2 Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, внесённое по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

4 Порядок рассмотрений трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

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

4.2 Заявление работников подлежит обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4.3 В случае пропуска работником по уважительной причине срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может самостоятельно восстановить и разрешить спор по существу.

4.4 Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.5 Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для решения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

4.6 По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчёты и документы. В случае непредставления руководителем организации затребованных документов, комиссия руководствуется расчётами и документацией представленной заявителем.

4.7 Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям, либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии или лицо его заменяющее выдаёт заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суде.

5 Исчисление сроков.

5.1 Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.2 Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

5.3 Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6 Подготовка заявления к слушанию.

6.1 Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значения для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- круг законов и иных нормативных правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2 Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с анало-

гичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

7. Проведение заседания комиссии по трудовым спорам.

7.1 комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заранее работника (его представителя) и работодателя.

7.2 Заседание комиссии проводится открыто.

7.3 Заседание комиссии считается правомочным, если в нём присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в её состав.

7.4 количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

7.5 рассмотрение трудового спора неуполномоченным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

7.6 Спор рассматривается в присутствии работника или его представителя.

7.7 Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

7.8 В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чём работник (его представитель) извещается в письменной форме.

8 Вынесение решения комиссии по трудовым спорам.

8.1 Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

8.2 Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.3 Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарём, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

8.4 Заверенные копии решения комиссии вручаются работнику и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копии делается отметка (расписка) в журнале.

9 Исполнение решения комиссии по трудовым спорам.

9.1 Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем организации в трёхдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

9.2 В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, Комиссия выдаёт работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение подписывается председателем Комиссии, заверяется печатью и выдаётся работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале комиссии.

Удостоверение не выдаётся если работник или руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

9.3 На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

9.4 В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своём заседании.

10 Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд.

10.1 Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

10.2 Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суде в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
_____ Юламанова Л.М.

Протокол заседания профкома
№ _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МАОУ «Лицей №155»
городского округа город Уфа РБ
« ____ » _____ 2016

**Положение
о служебных командировках
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей №155» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан**

1. Настоящее Положение определяет гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки (далее командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку (далее работник) по распоряжению работодателя или уполномоченного им лица в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

3. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

4. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

6. Расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику представляется бесплатное помещение) возмещается в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

Суточные - 700 руб. - за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации;

-2500 руб. руб. - за каждый день нахождения в заграничной командировке (п.3 ст.217 ЕК РФ).

А также расходы по проезду и произведенными работником с разрешения руководителя организации, подлежат возмещению в размере фактически представляемых расходов, но не превышающих стоимость проезда - железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорого фирменного поезда, воздушным транспортом - в салоне экономического класса (Постановление №729 от 02.10.2002 года).

Расчетный листок за Январь 2016 г.

Сотрудник ТН 1550040 ХАЕРТДИНОВА РЕГИНА ФАНУРОВНА
 Учреждение МАОУ лицей №155 городского округа г.Уфа РБ
 Вычеты

Долг по з/п за организацией					
Долг по метод.литер. за организацией					
НАЧИСЛЕНИЯ					
Педагог дополнительного образования					
Доплата за высш.образование	1/16	3	01.01	12.01	
Доплата за категорию, стаж	1/16	3	01.01	12.01	
Основная з/п	1/16	3	01.01	12.01	
Уральский коэффициент	1/16		01.01	12.01	
Учитель					
Доплата за высш.образование	1/16	3	01.01	12.01	
Доплата за категорию, стаж	1/16	3	01.01	12.01	
Доплата за лицей	1/16	3	01.01	12.01	
Клас.руководство 5-9 кл.	1/16	3	01.01	12.01	
Основная з/п	1/16	3	01.01	12.01	
Проверка тетрадей	1/16	3	01.01	12.01	
Уральский коэффициент	1/16		01.01	12.01	
УДЕРЖАНИЯ					
НДФЛ					
ВЫПЛАТЫ					
25.01.16	Зарплата педагогических работников				
К возврату з/п					
К выплате метод.литер.					

Доход НДФЛ с н.г.		Год рождения	
Вычеты НДФЛ с н.г.		Доход для страх.части ПФ	
НДФЛ с н.г.		Накоп.часть взносов ПФ	
Мат.помощь с н.г.		Страх.часть взносов ПФ	
Мат.выгода с н.г.			