

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Сибайская гимназия - интернат

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2021-2023 годы

От работодателя:

Директор ГБОУ СГИ

  
Р. Х. Бикбова  
(подпись, Ф.И.О.)  
Дата 18.01.2021 г.  
М.П. 

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ СГИ

  
Р. Х. Магадеева  
(подпись, Ф.И.О.)  
Дата 18.01.2021 г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию  
В Сибайской городской организации Профсоюза  
Работников образования

Регистрационный № 14 от «18» 01 2021 г.

Председатель территориальной

профсоюзной организации  М. В. Калимуллина  
(подпись)

ГКУ межрайонный ЦЗН Зауралья  
М.П.  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
«19» ЯНВАРЯ 2021 г.  
Регистрационный № 1  
Подпись 

Принят на общем собрании коллектива работников  
Протокол №2 от 28.12.2020г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Сибайская гимназия - интернат

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2021-2023 годы

## От работодателя:

Директор ГБОУ СГИ

Р.Х. Бикбова

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 18.01.2021 г.

М.П.

## От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ СГИ

Р.Х. Магадеева

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 18.01.2021 г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию  
В Сибайской городской организации Профсоюза  
Работников образования

Регистрационный № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель территориальной

профсоюзной организации М.В.Калимуллина

(подпись)

М.П.

Принят на общем собрании коллектива работников  
Протокол №2 от 28.12.2020г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении

Сибайская гимназия - интернат

---

(наименование образовательного учреждения)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) 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 2017-2019 годы, территориальным городским соглашением.

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) Магадеевой Райли Халфитдиновны.

работодатель (образовательное учреждение) в лице его представителя – директора ГБОУ Сибайской гимназии-интернат Бикбовой Розы Хамматовны (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 3 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 выше-названными 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 установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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 выполнения условий коллективного договора.

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

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 (управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;
- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников.

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 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 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.

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

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, Республиканским и территориальным отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

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

3.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.6. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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.

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

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

3.9. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих действующую первую или высшую квалификационную категорию;

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

3.11. 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 не ниже среднего заработка.

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

3.13. 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 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;
- изменение семейного положения работника;

3.14. Увольнение работника по основанию, предусмотренному п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности.

3.15. 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.

3.16. Работодатель обязуется:

3.16.1. 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 приказ о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.16.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.16.3. 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).

3.17. 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;

3.19. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками учреждения (ч.3 ст.168 ТК РФ)

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

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с профкомом.

4.1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

4.1.3. Рабочее время, состоящее из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), настоящим коллективным договором, графиком сменности (приложение № 2), иными локальными актами и личными планами работников.

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

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

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

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

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

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

4.1.10. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется по согласованию 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.

4.1.11. 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.

4.1.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- 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.

4.1.14. 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.

4.1.15. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями («окон») более 4 часов. В исключительных случаях при наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

4.1.16. Учителям предусматривается при нагрузке не более 18 часов один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.17. 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.

4.1.18. 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.

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.

4.1.19. 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.

4.1.20. Вопрос нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

4.1.21. 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 по согласованию профкома.

4.1.22. 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.

4.1.23. Сотрудникам учреждения за сверхурочную работу предоставляются отгулы в каникулярное время по заявлению работника.

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основных 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.

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

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

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

4.2.5. 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.

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

4.2.7. 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.

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

4.2.9. Педагогические работники организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда продолжительностью 7 календарных дней (приложение № 3);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 4).

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

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

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день (1 сентября)
- в связи с переездом на новое место жительства -2 дня;
- для проводов детей в армию -1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -2 дня;
- на похороны близких родственников -3 дня (мужа, жены, отца, матери, детей);
- работающим инвалидам -3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации -3 дня и членам профкома -2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности-3 дня
- председателю комиссии по социальному страхованию, председатель КТС – 2 дня;
- специалист по кадрам, делопроизводитель, секретарь руководителя, бухгалтер – 3 дня;
- специалист по Охране Труда – 3 дня.

4.3.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

4.5. Профком обязуется предоставлять работодателю по согласованию при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 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. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества, качества, эффективности труда.

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 Положени-



ем об оплате труда работников Государственной бюджетной общеобразовательной учреждения Сибайская гимназия - интернат, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 5).

5.2.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Сибайская гимназия - интернат регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры иных стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 6).

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (приложение № 7).

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 должны быть ухудшены по сравнению в Положении об оплате труда работников.

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. 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.

5.2.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 8 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.2.8. Каждый час работы в ночное время оплачивается в размере 20 % от должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. (ст.154 ТК РФ)

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, кураторство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников учреждения. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, кураторство и проверку письменных работ являются обязательными.

5.2.12. Молодым педагогам устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X коллективного договора.

5.2.13. 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.

5.2.14. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

5.2.15. 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.

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

5.2.17. 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).

5.2.18. 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.

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

5.2.20. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 5-20 числа.

5.2.21. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы: в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу. (ст.143 ТК РФ)

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.

5.2.22. 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.

5.2.23. 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 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.24. 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 образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.2.25. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение №9).

5.2.26. 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.

## **VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ 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 при наличии 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 (пп.2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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. 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).

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

7. 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.

7.1. Работодатель:

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

7.1.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 10).

7.1.3. 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.

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

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

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

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

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

7.1.9. 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 № 3 коллективного договора.

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

7.1.11. Вводит должность специалиста по охране труда. Устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от оклада) работнику учреждения.

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

Предоставляет работникам 1 оплачиваемый рабочий день (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.13. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.15. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере минимального размера оплаты труда, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

7.1.17. 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 № 10).

7.1.18. 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.

7.1.19. Включает мероприятия по поддержке здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа в планы по обучению профактива и карты повышения квалификации специалистов по охране труда, специалистов отдела кадров и медицинского работника, работающих в учреждении.

7.1.20. Организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

7.1.21. Приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

7.1.22. Устраивает новые и (или) реконструирует имеющиеся помещения и площадки.

7.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.3. Организует видеонаблюдение согласно Положению о видеонаблюдении в ГБОУ СГИ.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. 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.

7.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.6. Профком:

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

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

7.6.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

7.6.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения

ния выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.7. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 30% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

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

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

8.2. Стороны подтверждают:

8.2.1. 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.

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. Оказывать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов. (Приложение №7)

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

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

8.4. Работодатель обязуется:

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

8.5. Профком:

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

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

8.6. В соответствии с ФЗ от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», Законом РФ от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в РФ», постановлением Правительства РБ от 13 ноября 2014 года № 506 «Об утверждении Положения об установлении квоты для приема на работу инвалидов в РБ», постановлением Правительства РБ от 15 мая 2015 года № 174 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты населения РБ», постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2018 года №117 в целях расширения круга дополнительных гарантий по социальной поддержке работников с ограниченными возможностями (инвалидов) предусмотреть на 2021-2024 гг. рабочие места при наличии вакансии.

8.7. Ежегодно в рамках празднования Дня пожилых людей осуществлять меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости, проработав-



ших в организации, и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации:

- осуществление подписки на городские периодические издания;
- вручение продуктового набора ко Дню пожилых людей;
- организация посильной физической помощи.

8.8. Стороны рекомендует органам, осуществляющим управление в сфере образования, учитывать мнение выборных территориальных профсоюзных органов при представлении к государственным наградам руководителей образовательных организаций.

## **IX. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЗАЩИТА РАБОТАЮЩИХ ЖЕНЩИН**

9.1. Содействует через коллективные договоры расширению прав женщин на обучение, труд, достойную заработную плату, на отдых и оздоровление.

9.2. Предусматривают в коллективных договорах (с учетом производственных условий) меры социальной защиты женщин, в том числе применение гибких графиков работы, сокращенной рабочей недели женщинам, имеющим детей до 14 лет, а также профессиональное обучение и переобучение женщин, имеющих перерывы в трудовой деятельности в связи с рождением и воспитанием детей, и другие.

9.3. Обеспечивают гендерное равенство в вопросах оплаты труда мужчин и женщин.

9.4. Организуют условия труда и быта женщин с учетом их физиологических особенностей.

9.5. Обеспечивают предоставление очередного оплачиваемого отпуска женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет, в летнее или другое удобное для них время года.

## **X. 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 клуба молодых педагогов.

10.1.3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% к ставке заработной платы (окладу).

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

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

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

10.2.3. 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 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.3.2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего и(или) среднего профессионального образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности в учреждении, единовременную стимулирующую выплату в размере 3 ставок.

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. 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.

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

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

11.3.1. 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 освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

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

11.4. Стороны:

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

11.4.2. Подтверждают:

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

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

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

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

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается квартальная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10%, членам профкома – 5%.

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.

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Сибайской территориальной организации Профсоюза работников образования.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации в Сибайском горкоме Профсоюза.

12.3. 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 профкома  
\_\_\_\_\_Р.Х.Магадеева  
15 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СГИ  
\_\_\_\_\_Р.Х. Бикбова  
Приказ № 3  
от 15 января 2021г.

**П Р А В И Л А  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА  
ГБОУ СИБАЙСКАЯ ГИМНАЗИЯ-  
ИНТЕРНАТ**

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Государственного общеобразовательного бюджетного учреждения**  
**Сибайская гимназия-интернат**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ГБОУ Сибайская гимназия-интернат (далее - учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, вопросы техники безопасности, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

"Работодатель" – ГБОУ Сибайская гимназия-интернат в лице директора Бикбовой Розы Хамматовны;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.7. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.8. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно с выборным профсоюзным органом.

1.9. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.10. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в ГБОУ Сибайская гимназия-интернат в приемной, кабинете заместителя директора и на I этаже в фойе.

## **2. Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 68, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)**

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную долю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

2.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации ГБОУ СГИ (ст.65):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

7) справку о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию.

8) Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора ГБОУ СГИ на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст68 ТК РФ).

2.1.5. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч.2, ст.67 ТК РФ).

2.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана на шестой рабочий день сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в ГБОУ СГИ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документ строгой отчетности.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в «Журнале ознакомлений с записями в трудовой книжке».

2.1.9. В соответствии с п.4 ч.1 ст.2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», работник по желанию может завести электронную трудовую книжку.

С 01.01.2021 года впервые поступившим на работу заводится электронная трудовая книжка.

2.1.10. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинских документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.



Здесь же хранится экземпляр письменного трудового договора.

2.1.11. Директор ГБОУ СГИ вправе предложить работнику заполнить лист по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.12. Личное дело работника хранится в ГБОУ СГИ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.13. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом гимназии - интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами.

2.2 Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в ст. 64 ТК РФ; наличия у женщины беременности и детей (ч.3, ст.64 ТК РФ).

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ч.5, ст.64 ТК РФ)

### **3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)**

3.1.Перевод на другую работу.

3.1.1. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается записи в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3.1.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.74 ТК РФ.

3.1.3. Руководитель не может без согласия работника переместит его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицируемых как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК).

#### **4. Порядок увольнения работников (ст. 84.1 ТК РФ)**

4.1. Прекращение трудового договора.

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

4.1.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч. 2, ст.62 ТК);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст.140 ТК).

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранилось место работы(должность)

4.4.4. Записи и причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним и в трудовой книжке.

#### **5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76 ТК РФ)**

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в

порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

## 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) ра-

ботника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), предусмотренный федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (сертификата, права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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 его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

## **6. Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)**

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны

труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом ГБОУ СГИ;

## 6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

### 6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях, на территории учреждения.
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- вести любую деятельность, подрывающую престиж общеобразовательного

учреждения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **7. Рабочее время**

**(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 284 ТК РФ)**

7.1. В ГБОУ СГИ установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресеньем.

7.1.1. Административно-управленческий персонал работает с 08:00 до 17:00 (понедельник - пятница), обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

7.2. Работники ГБОУ СГИ начинают свою работу за 15 минут до начала установленного администрацией времени и заканчивают работу в точно определенное время.

7.3. Рабочее время педагогических работников.

7.3.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СГИ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

7.3.2. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

7.3.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

7.3.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

7.3.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

7.3.6. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

– по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов (групп). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в известность не позднее чем за два месяца.

в) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7, ст.77 ТК РФ).

7.3.09. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.3.10. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом

7.3.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

7.3.12. Учебное время учителя в гимназии – интернат определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

7.3.13. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом СГИ (заседания педагогического совета, родительского собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

7.3.14. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45 минут установлены только для воспитанников, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.



7.3.16. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется и утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

7.4. Рабочее время обслуживающего персонала.

7.4.1. Рабочее время административно-хозяйственного обслуживающего персонала – продолжительностью 40 часов в неделю.

7.4.2. Продолжительность рабочего месяца обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.4.3. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

7.4.4. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за месяц до введения его в действие.

7.4.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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

7.4.6. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда). Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнена без перерыва.

## **8. Время отдыха**

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, абз. 4 ч. 1 ст. 11 Закона РФ от 09.06.1993 N 5142-1, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) один выходной день - воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 11 октября – День Республики Башкортостан;
- 4 ноября - День народного единства;

Курбан-байрам;

Ураза-байрам.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, педагогическому персоналу – 56 календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной проф-

союзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ)
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами

8.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочем временем педагогических и других работников образовательного учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул воспитанников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учрежде-

ния и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

8.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК).

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предписанных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

8.9.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы (ст.124 ТК РФ)

8.10. Запрещается:

8.10.1. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, спецкурсов, кружков, самоподготовки и график работы;
- покидать класс, прерывать урок без разрешения Администрации;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков, самоподготовки, спецкурсов;
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения.

8.10.2. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, связанных с производственной деятельностью. Таким правом пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

8.10.3. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

8.10.4. Присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам без разрешения администрации образовательного учреждения;

8.10.5. Входить в класс после начала урока (занятий).

8.10.6. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **9. Оплата труда**

(ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ,  
п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ,  
п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания.

9.2. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.3. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 5 и 20 числа каждого месяца: 20 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - 5 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.5. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия перечисления.

9.6. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области

охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;

- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **10. Поощрения за труд**

(ст. 191 ТК РФ)

10.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- награждение почетной грамотой;
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

10.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

10.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива. В трудовую книжку работника заносятся сведения о награждениях за успехи в работе.

10.4. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, к награждению почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий ведомства МО РБ и МО РФ.

## **11. Ответственность сторон**

(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

11.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

11.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, соблюдать кодекс, педагогические стандарты.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом, основаниями для увольнения педагогического работника ГБОУ Сибайская гимназия-интернат по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (ст.81 п.6 ТК РФ)
- 2) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81. п.8 ТК РФ)

11.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

11.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

11.6. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст.374 ТК РФ).

11.6.1. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

11.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

11.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст.193 ТК РФ)

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.7.2. В соответствии дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

11.7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

11.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст.193 ТК).

11.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

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

11.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ч.2, ст.194 ТК).

## **12. Техника безопасности.**

12.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

12.2. Все работники ГБОУ Сибайская гимназия-интернат включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

12.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих правил.

12.4. Директор обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.



### **13. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) ГБОУ СГИ**

13.1. Коллектив трудовые споры рассматривает на основе Закона РФ и РБ о порядке разрешения коллективных споров.

Трудовые споры - это разногласия или противоречия, которые возникают между работниками и администрацией по поводу условий труда и иного применения законодательства. Средствами для предотвращения конфликтов являются переговоры, т.е. обмен мнениями со спорным вопросом при котором может происходить переход от соперничества к сотрудничеству. Цель переговоров - обсуждение спорных вопросов, выработка единого решения. Это также компромисс одной или обеих сторон от своих целей либо изменение своих.

#### **Усмотрение трудовых споров КТС**

Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя. В состав комиссии должно входить равное число представителей работников и работодателя. Индивидуальный трудовой спор может рассматриваться комиссией только в том случае, если работник (самостоятельно или через своего представителя) не урегулировал разногласия с работодателем путем переговоров. Срок для обращения работника в комиссию три месяца со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (в случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор). Если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом.

- Перевод на другую работу и оплата труда при переводах;
- Прекращение трудового договора не по инициативе администрации;
- Оплата сверхурочных работ и работ в ночное время;
- Компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
- Оплата труда при совмещении профессий, при замещительстве;
- Выплата выходного пособия;
- Выплата заработной платы за время вынужденного прогула (за исключением случаев, когда этот вопрос подлежал решению при рассмотрении возврата денежных сумм; удержанных из заработной платы в возмещении причиненному гимназии-интернату);
- Право на получение и размер причитающейся работнику премии, предусмотренной размером оплаты труда;
- Предоставление ежегодных отпусков установленной продолжительности, оплата отпуска денежной компенсации за неиспользованные дни

- при увольнении;
- Наложение дисциплинарного взыскания, выдача и использование спецодежды, средств индивидуальной защиты.

### **КТС не может рассматривать споры по следующим вопросам:**

- Установление норм выработки (норм времени), норм обслуживания;
- Должностных окладов и тарифов, изменение штатов;
- Исчисление, назначение и выплата пособий по государственному страхованию и пенсий, исчисление трудового стажа для назначений пособий;
- Восстановление на работе работников, уволенных по инициативе администрации;
- Предоставление и распределение жилой площади, а также удовлетворения бытовых нужд работников.

КТС рассматривает спор, если работник не урегулировал разногласия с директором. Прием заявлений производит КТС. Заявления принимаются в письменной форме. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал о нарушении. Получив заявление, председатель заседания может просить работника предоставить дополнительные документы, назначить день рассмотрения. КТС должна рассмотреть спор в течение 10 дней со дня подачи заявления. Заседание назначается в нерабочее время. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Если заявитель не явился на заседание, заявление не рассматривается и откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин, комиссия может вынести решение о снятии заявления с рассмотрения. Комиссия имеет право поручать отдельным лицам проведение бухгалтерской проверки и тому подобных действий. Требование КТС и предоставление документов и проведение различных работ обязательно для всех работников гимназии-интерната.

На заседании КТС вначале заслушивают заявления истца, затем выслушивают возражения администрации, далее анализируют факты, на которые ссылаются стороны.

Решение КТС принимаются по соглашению между представителями администрации и профсоюзного комитета. Оно должно быть однозначным, если стороны разошлись во взглядах, то в протоколе отмечается, что решение не состоялось, что отмечается в протоколе. Это означает, что спор не решили и работнику следует обратиться во вторую инстанцию - профком, если решение вынесено, то оно должно быть мотивировано на законе, а также должно быть сделано указание, на основе какого закона, положения КТС приняла решение. Если речь идет о денежном требовании, то в решении указывается точная сумма, подлежащая выплата. На каждом заседании КТС секретарь ведет протокол по установленной форме. Копии протокола в трехдневный срок вручаются администрации, выписка из протокола вручается заинтересованному работнику, если в КТС вопрос не решен, то работник имеет право в течение 10 дней после вручения ему выписки из протокола заседания КТС обратиться в профком за разрешением спора.

## **14. Заключительные положения**

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

14.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Р.Х.Магадеева  
15 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СГИ  
\_\_\_\_\_ Р.Х. Бикбова  
Приказ № 3  
от 15 января 2021г.

**ГРАФИК СМЕННОСТИ**  
**ГБОУ Сибайская гимназия-интернат**  
Наименование структурного подразделения  
**младших воспитателей**  
Наименование должностей работников

на « \_\_\_\_\_ » 202 года  
Указать месяц и год

Работни- ки	Числа месяца, продолжительность смены																															Итого часов за месяц	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Мл. воспит.	12	12			12	12			12	12			12	12			12	12			12	12			12	12			12	12			
Мл. воспит.			12	12			12	12			12	12			12	12			12	12			12	12			12	12			12		

Согласно коллективного договора (п. 4.1.23) младшим воспитателям при превышении рабочего времени предоставляются отгулы в каникулярное время.

**Список должностей,  
занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда,  
которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск  
(На основании отчета ООО УМЦ «СтройЭнергоМонтажСервис» о проведении  
оценки условий труда в ГБОУ СГИ от 28.10.2019 года)**

1. Шеф-повар – 7 дней
2. Повар – 7 дней
3. Подсобный рабочий -7 дней

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Р.Х.Магадеева  
15 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СГИ  
\_\_\_\_\_ Р.Х. Бикбова  
Приказ № 3  
от 15 января 2021г.

**Список должностей в ГБОУ СГИ  
с ненормированным рабочим графиком:**

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- водитель;
- секретарь руководителя.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Р.Х.Магадеева  
15 января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СГИ  
\_\_\_\_\_ Р.Х.Бикбова  
Приказ №3  
от 15 января 2021 г.

## **Об оплате труда**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ Сибайская гимназия-интернат (далее – Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» и от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда 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 гимназии-интернат 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, 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 отдельно по каждой должности.

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

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Минимальные 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.

2.2. К минимальным 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 за выслугу лет работникам библиотек;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;

повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту 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. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

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

### **3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

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. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения согласовано с профкомом.

3.7. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.8. 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.

3.9. 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 учреждения о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников (приложение № 6).

3.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем.

3.11. 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.

### **4. Условия оплаты труда работников образования**

4.1. Минимальные ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года

№ 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:	
1 квалификационный уровень: младший воспитателя	1,40
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:	
1 квалификационный уровень: старший вожатый	1,889
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, социальный педагог	2,039
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089
4 квалификационный уровень: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, педагог-библиотекарь	2,139

4.2. Минимальные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера минимального оклада
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые и служащих первого уровня»:	1,15
1 квалификационный уровень: делопроизводитель	1,15
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	1,40
1 квалификационный уровень: техник, лаборант, техник-программист	1,40
2 квалификационный уровень: кладовщик	1,40
3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар)	1,40
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	1,90

1 квалификационный уровень: специалист по кадрам, бухгалтер	1,90
---	------

4.3. 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» и их размеры составляют:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов
1 разряд	1,00
2 разряд	1,05
3 разряд	1,10
4 разряд	1,15
5 разряд	1,25
6 разряд	1,40
7 разряд	1,55
8 разряд	1,70

4.4. Минимальный оклад водителя автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятого перевозкой обучающихся, соответствует 8 разряду.

## **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 не менее 20% 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.

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 оплачивается.

5.2.3. На основании процедуры проведения СОУТа ООО УМЦ «СтройЭнергоМонтажСервис» в ГБОУ СГИ при работе с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются доплаты согласно указанному перечню по итогам СОУТа.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4% тарифной ставки от оклада.

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, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся иные стимулирующие выплаты 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 применяется также 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 осуществляется компенсационная выплата:

Наименование выплат	Размер, %
Работа в общеобразовательных школах-интернатах	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. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом.

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
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 высшего или среднего профессионального учебного заведения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

6.3.3. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, получившим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» - в размере 0,10 от фактической нагрузки.

6.3.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания, название которых начинается со слов «Народный учитель», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

6.3.5. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.4 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.6. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере до 15 от оклада, в том числе:

- учителям русского, родного языка – 0,15
- учителям математики – 0,15
- учителям иностранного языка, черчения – 0,05;

6.3.7. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 от оклада.

6.3.8. Педагогическим работникам ГБОУ СГИ, осуществляющим образовательный процесс в классах с углубленным изучением отдельных предметов, предметных областей (профильное обучение), устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,15% к оплате за фактическую нагрузку.

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

- заведование кабинетами-0,10;
- музеями, лабораториями-0,10;
- заведование учебными мастерскими, комбинированной мастерской-0,20;
- заведование учебно-опытным участком-0,10;
- специалисту по кадрам за организацию воинского учета и бронирования граждан -0,10;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию-до 0,25;
- другие работы, не входящие в должностные обязанности работников(за ведение архива ,табеля рабочего времени, инспектору по охране труда , за составление расписания, ответственному по экологии и др.)-0,20;
- ответственному по работе с людьми по ОВЗ-0,10;
- за ведение протокола-0,10;
- руководителям предметными методическими комиссиями (кафедрами)-0,20.

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

6.3.10. Повышающий коэффициент работникам, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет при отсутствии профессиональной категории.

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 за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения – в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;

- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;

- при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

6.3.13. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в размере:

0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

6.4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

6.5. 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 установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента (приложение № 6).

## **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, 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 по согласованию 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. 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 по согласованию выборного профсоюзного органа 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.

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

7.8. 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.

7.11. 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, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

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.

7.12. 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.

7.13. 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;

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.

оплаты включена оплата за отпуск.

7.15. 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:

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Руководитель по согласованию выборного профсоюзного органа в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение № 7).

## **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».

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Р.Х.Магадеева  
 15 января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ СГИ  
 \_\_\_\_\_ Р.Х.Бикбова  
 Приказ № 3  
 от 15 января 2021г.

## **1. Перечень оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБОУ СГИ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. 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.
- 1.3. Действие данного Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников школы.
- 1.4. Внесение изменений в данное Положение возможно на основании совместного решения администрации и трудового коллектива.
- 1.5. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:
  - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
  - внебюджетные средства.

## **2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников ГБОУ Сибайская гимназия-интернат**

- 2.1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на квартал, на период выполнения конкретной работы и др.
- 2.2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в балльном отношении к ставкам (должностным окладам) работников. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.
- 2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
- 2.4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия, предусмотренные настоящим Положением п.3, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвое-

временного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

- 2.5. Для определения размера надбавок создается комиссия из представителей трудового коллектива и администрации ГБОУ СГИ. Председателем комиссии является директор гимназии-интерната. Определенные комиссией размеры надбавок работникам ГБОУ СГИ согласуются с профсоюзным комитетом, после чего утверждаются руководителем ГБОУ СГИ. Комиссия ежемесячно устанавливает баллы, в квартал баллы суммируются и исходя от суммы выплачиваются иные стимулирующие выплаты. Решение комиссии доводится до сведения работников.

### **3. Перечень оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.**

- 3.1. Выплата стимулирующего характера производится в соответствии с положением об оценке качества и эффективности деятельности работников, размещенном на сайте образовательного учреждения

№ п/ п	Показатели (критерии)	Максимальное количество баллов
<b>1</b>	<b>Результативность деятельности педагогического работника по формированию предметных знаний и компетенций</b>	
	1. Качество подготовки выпускников к ГИА Средний балл выше или равен среднему баллу по РБ.	+10
	2. Количество выпускников, успешно сдавших ГИА.	+0,5 за каждого выпускника
	3. Обеспечение обязательности общего образования. Пропуски обучающимися уроков без уважительной причины (для классных руководителей).	Отсутствие +1
	4. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (портфолио) (для классных руководителей).	Организация / проведение +1
	5. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках.	Отсутствие +1
	6. Предметные олимпиады ВСОШ.	Победитель: муниципальный +5; региональный -8; всероссийский +10; Призер: муниципальный -3; региональный -5;

		всероссийский+8
<b>2</b>	<b>Результативность деятельности педагогического работника по формированию ключевых компетенций, социально значимого опыта и организационно-воспитательной деятельности</b>	
	1.Участие в конкурсных и спортивных мероприятиях обучающихся (городские, республиканские, всероссийские, международные). Олимпиады, НПК, конкурсы, спортивные мероприятия должны быть включены в Перечень олимпиад школьников на учебный год, утвержденный приказом МП РФ, МО и НРБ.	Заочное/очное Победитель: муниципальный+3; региональный+5; всероссийский+10 Призер: муниципальный+2; региональный+3; всероссийский+8 Номинант: муниципальный+1; региональный+2; всероссийский+5
	2.Отсутствие обучающихся, состоящих на ВШК, на учете в КДН.	Отсутствие+1
	3.Количество завершенных образовательных, учебно-исследовательских проектов обучающихся (школьный этап НПК).	Победитель+2; призер+1; участник+0,5
	4.Привлечение обучающихся к занятиям в объединениях дополнительного образования ( для классных руководителей).	100% привлечение+2
	5.Участие в коллективных педагогических проектах, творческих группах.	Участие до 3-х баллов
	6.Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Организация+2
	7.Участие/организация и проведение открытых учебных, воспитательных мероприятий, направленных на воспитание нравственных чувств, убеждений, этического сознания у обучающихся; участие/организация и проведение учебных, воспитательных мероприятий, направленных на воспитание экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека у обучающихся.	Качественная организация/участие+1
<b>3</b>	<b>Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника</b>	

1.Количество открытых учебных занятий (внеклассных мероприятий, мастер-классов и пр.), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий, коррекционно-развивающих методов и приемов работы.	Качественная организация/проведение+1( за каждое учебное занятие)
2.Участие в конкурсах на лучшую авторскую разработку в том числе электронных учебно-методических материалов с применением электронного обучения: на муниципальном уровне; на региональном уровне Конкурсы обязательно должны быть включены в перечень МП и МОиНРБ.	Организация: муниципальный уровень+2; региональный уровень+3; всероссийский уровень+5
3. Ведение электронного журнала без замечаний.	+2
4.Применение в образовательном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).	Организация/ проведение +2
5.Научно-методические, учебно-методические публикации в сборниках и СМИ с предоставлением копии издания.	Муниципальный уровень+1; региональный уровень+2; всероссийский уровень +3
6.Презентация собственной педагогической деятельности: участие педагога в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах, которые обязательно должны включать в число организаторов органы официальной власти, такие как правительство РФ, регионов РФ, других стран, администрации городов РФ и других стран, официальные межправительственные объединения, такие как ООН, ЮНЕСКО и т.д.	Муниципальный уровень+3; региональный уровень+5; всероссийский уровень+10 международный уровень+10
7.Обобщение собственного педагогического опыта (согласно Положению).	+2
8.Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, советов и др.) муниципальных, республиканских мероприятий и организаторов ГИА.	Муниципальный уровень+2; региональный уровень+3; всероссийский уровень-5
9.Участие педагога в разработке и реализации ос-	Участие+2

	новой образовательной программы.	
<b>4</b>	<b>Общая организация работы педагога</b>	
	1.Взаимодействие с родителями (законными представителями); вовлечение родителей в совместную деятельность.	Наличие+2
	2.Результат работы педагога в качестве наставника молодого педагога.	Отсутствие замечаний к молодому учителю +2
	3.Участие в подготовке школы к новому учебному году: участие в озеленении школы; в ремонтных делах ; работа на пришкольном участке.	Участие+2
	4.Организация дежурства класса по школе.	Эффективно +2
	5.Качественное ведение личных дел.	Отсутствие замечаний+2
	6.Исполнительская дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременная сдача отчётности.	Эффективно +2
	7.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.).	Наличие+1
	8.Создание комфортных жилищно-бытовых условий для воспитанников( для воспитателей).	Наличие+2
<b>5</b>	<b>Результативность работы учебно-вспомогательного персонала(секретарь руководителя, специалист по кадрам, техник, специалист по охране труда, делопроизводитель) и работников бухгалтерии</b>	
	1.Высокий уровень организации работы по контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.	Организация/ проведение+2
	2.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности учреждения, делопроизводству.	Отсутствие +5
	3.Выполнение разовых, особо важных, сложных работ поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	Выполнение+5
	4.Своевременная и качественная сдача отчетов в органы власти и надзора.	Отсутствие замечаний+3
	5.Успешное прохождение аудиторской проверки .	Без замечаний+5
	6.Состояние отчетности и документооборота в структурном подразделении.	Без замечаний+3
	7.Своевременная подготовка экономических расчетов.	Отсутствие замечаний+2

	8.Работа без замечаний с налоговыми органами, пенсионным фондом, фондом социального страхования, военным комиссариатом.	Отсутствие замечаний+2
	9.Высокое качество подготовки и проведение инвентаризации.	Организация/проведение+2
	10.Содействие в организации общешкольных , городских и республиканских мероприятий. Оформление тематических выставок.	Содействие до 3-х баллов
<b>6</b>	<b>Обслуживающий персонал (рабочие по обслуживанию зданий, уборщики служебных и производственных помещений, шеф-повар, повара, помощники поваров, сторожа, вахтеры, дворники, работники прачечной, водитель)</b>	
	1.Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению неполадок, устранение аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций.	Эффективно+2
	2.Обеспечение четкой регистрации пропускного режима.	Отсутствие замечаний+1
	3.Качественное проведение генеральных уборок.	Эффективно+2
	4.Качественное приготовление пищи.	Отсутствие замечаний+2
	5.Работа в праздничные дни (выездные мероприятия).	Организация/проведение+3
	6.Содержание помещения и территории в соответствии с требованиями Сан ПиН.	Отсутствие замечаний+2
	7.Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта. Отсутствие ДТП, нарушений ПДД, замечаний. Обеспечение безопасной перевозки детей.	Отсутствие замечаний+5
	<b>Весь персонал</b>	
<b>7</b>	1.Напряженность и интенсивность, сложность труда.	до 10
	2.Выполнение особо важных (срочных)работ на срок их проведения.	до 5
	3.Активное участие в общественной жизни ГБОУ СГИ и результативность.	Участие +2
	4.За выполнение работы, не входящей в должностные обязанности работников.	Эффективно +5
	5.Расширение зоны обслуживания.	Эффективно +3
<b>8</b>	<b>Результативность работы учебно-вспомогательного персонала(библиотекарь)</b>	



	1.Сохранение и развитие библиотечного фонда.	Сохранение и развитие+2
	2.Содействие педагогическому коллективу, обучающимся в организации учебно-воспитательного процесса.	Содействие+1
	3.Содействие и участие в общешкольных, на муниципальных, республиканских мероприятиях.	Содействие и участие+2
	4.Внедрение информационных технологий в работу библиотеки.	Эффективно+2
	5.Высокая читательская активность обучающихся более 70%.	Содействие+2
	6.Формирование актива библиотеки.	Эффективно+1
<b>9</b>	<b>Результативность работы заместителей директора(ЗУР,ЗВР,АХР)</b>	
	1.Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением(экспертно-методический совет, педагогический совет, ученическое самоуправление, предметные кафедры).	Эффективно+5
	2.Формирование и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	Эффективно+2
	3.Своевременное предоставление срочных отчетов в МО РБ.	Отсутствие замечаний+5
	4.100% выполнение плана ВШК, общешкольного плана.	100% выполни+3
	5.Высокие показатели учебно-воспитательного процесса при внешнем контроле.	Без замечаний+5
	6.Отсутствие замечаний при проведении промежуточной и итоговой аттестации.	Без замечаний+5
	7.Отсутствие актов и предписаний со стороны контролирующих органов, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни.	Отсутствие+5
	8.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	Эффективно+5
	9.Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса.	Без замечаний+2
<b>10</b>	<b>Председатель профкома</b>	
	1.Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня.	Содействие+5

3.2. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является:

а) обеспечение достижения установленным учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Республике Башкортостан.

б) при наличии экономии фонда оплаты труда 1 раз в квартал и по итогам года.

3.3. Максимальный размер выплат работнику по баллу зависит от объема средств, выделенных на осуществление иных стимулирующих выплат.

3.4. Размеры иных стимулирующих выплат работникам определяются в зависимости от выделенных на эти цели средств. При этом выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.

3.5. По основаниям, указанным в Перечне №3, может осуществляться премирование работников учреждения.

3.6. При наличии выделенных бюджетных ассигнований и экономии фонда оплаты труда премирование работников также может осуществляться:

- всем работникам по итогам работы за календарный год – в размере до одного оклада заработной платы;
- к Международному Дню учителя – 20% от оклада;
- к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – 1000 рублей;
- в связи с юбилеем общеобразовательной организации – 1 оклад.
- по итогам календарного учебного года за звание «Учитель года», «Классный руководитель года», «Администратор года», «Работник года» - 5000 рублей.

#### **4. Показатели, уменьшающие размер надбавок.**

4.1. Уменьшение размера доплат и надбавок может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- Снижение качественных показателей работы;
- Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- Изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Р.Х. Магадеева  
 15 января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ СГИ  
 \_\_\_\_\_ Р.Х. Бикбова  
 Приказ №3  
 от 15 января 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оказании материальной помощи работникам

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения.

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

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

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

#### II. Условия оказания материальной помощи работникам

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

1.	Приобретение лекарственных препаратов , проведение операции по медицинским показаниям.	1 МРОТ
2.	Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника.	1 МРОТ
3.	Работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста.	0,5 МРОТ
4.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет	0,3 МРОТ
5.	Смерть близких родственников работника (мать, отец, родные сестры и братья).	0,5 МРОТ
7.	Рождение ребенка в семье работника.	0,5 МРОТ
8.	В связи с юбилейными датами - 50,55,60 лет.	0,5 МРОТ
9.	Увольнение в связи с выходом на пенсию по достижению пенсионного возраста.	1 МРОТ
10.	При проходах сына в ряды Российской Армии.	1МРОТ
11.	В связи с официальным заключением брака (впервые)самого работника, сына или дочери работника.	1 МРОТ
13.	В связи с тем, что ребенок работника идет в 1 класс.	0,3 МРОТ
14.	В связи с тем, что ребенок работника выпускается со школы (11 класс).	0,3 МРОТ

### **III. Порядок оказания материальной помощи**

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

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. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раз в год, а при наличии финансовой возможности - и более 2 раз.

**Список должностей,  
занятых на тяжелых работах с вредными и (или)  
опасными условиями труда, которым устанавливается повышенная  
оплата труда на 15% от оклада  
(На основании отчета ООО УМЦ «СтройЭнергоМонтажСервис» о проведении  
оценки условий труда в ГБОУ СГИ от 28.10.2019 года)**

1. Шеф-повар;
2. Повар;
3. Машинист по стирке белья;
4. Уборщики служебных и производственных помещений;
5. Дворник;
6. Подсобный рабочий.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Р.Х.Магадеева  
15 января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СГИ  
\_\_\_\_\_ Р.Х.Бикбова  
Приказ №3  
от 15 января 2021г.

## Соглашение по охране труда и здоровья.

### Работодатель обязуется:

1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).  
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства от фонда оплаты труда.
3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда.
4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
6. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).
8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения

такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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 принимать меры к их устранению.
15. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
16. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
20. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

### **Профком:**

21. Профком обязуется:
  - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
  - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

22. Администрация и комитет профсоюза ГБОУ СГИ заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1.	Приобретение специальной одежды работникам с вредными условиями труда.	16	10 000	в течение года	Губайдуллин Ф.Х., Карагулов Т.А.
2.	Организация, обновление уголка по охране труда.	1	500	каждый месяц	Мустафина А.И.
3.	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления.			июль	Губайдуллин Ф.Х.
4.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.			август, февраль	Губайдуллин Ф.Х., Карагулов Т.А.
5.	Проверка санитарно-бытовых условий в кабинетах, подсобных помещениях, лабораториях, спортивном зале, актовом зале, коридорах.			август	Члены комиссии
6.	Регулярное обеспечение средствами индивидуальной защиты.			в течение года	Губайдуллин Ф.Х.
7.	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			август	заведующие кабинетами
8.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников.			Январь-февраль 2021 г.	Мустафина А.И. Магадеева Р.Х.
9.	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций по охране труда.			январь 2021г.	Мустафина А.И.
10.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			в течение года	Губайдуллин Ф.Х.
11.	Организация обучения работающих и воспитанников мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			сентябрь, апрель	Тухватуллин Ф.Р.
12.	Медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников.	90	1800 на человека	август-сентябрь, январь-февраль	Сайфутдинова Л.К.
13.	Организация отдыха работников в санаторно-курортных учреждениях.			в течение года	Магадеева Р.Х.



СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Р.Х. Магадеева  
15 января 2021г.

Директор ГБОУ СГИ  
\_\_\_\_\_ Р.Х. Бикбова  
Приказ №3  
от 15 января 2021г.

**Перечень профессий и должностей работников  
ГБОУ Сибайская гимназия-интернат,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и  
другими средствами индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Спецодежда, средства индивидуальной защиты</b>
1	Повар, подсобный рабочий	- куртка поварская или халат; -фартук для сырой мясной продукции (клеенчатый); -фартук для работы; - фартук для выдачи пищи; - колпак
2	Кладовщик	- халат для выдачи продуктов; -халат; -фартук
3	Заместитель директора по АХР	- халат
4	Машинист по стирке белья	- халат для стирки белья; - халат для глажения белья; - перчатки резиновые
5	Уборщик служебных помещений	- халат; - перчатки резиновые
6	Дворник	-рукавицы
7	Медицинская сестра	- халат - халат для прививок; - колпак (косынка); - перчатки резиновые - марлевая повязка

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Р.Х.Магадеева  
 15 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ СГИ  
 \_\_\_\_\_ Р.Х.Бикбова  
 Приказ №3  
 от 15 января 2021г.

**Перечень оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.**

Выплата стимулирующего характера производится в соответствии с положением об оценке качества и эффективности деятельности работников, размещенном на сайте образовательного учреждения

№ п/п	Показатели (критерии)	Максимальное количество баллов	Администрация	Наличие подтверждающей документации
<b>1</b>	<b>Результативность деятельности педагогического работника по формированию предметных знаний и компетенций</b>			
	1.Качество подготовки выпускников к ГИА. Средний балл выше или равен среднему баллу по РБ.	+10		
	2.Количество выпускников, успешно сдавших ГИА.	+0,5 за каждого выпускника		
	3.Обеспечение обязательности общего образования. Пропуски обучающимися уроков без уважительной причины (для классных руководителей).	Отсутствие +1	А	
	4.Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (портфолио) (для классных руководителей).	Организация / проведение+1		
	5.Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках.	Отсутствие +1	А	
	6.Предметные олимпиады ВСОШ.	Победитель: муниципаль-	А	

		<p>ный-5;  региональ-  ный-8;  всероссий-  ский-10;  Призер:  муниципаль-  ный-3;  региональ-  ный-5;  всероссий-  ский-8</p>		
2	<p><b>Результативность деятельности педагогического работника по формированию ключевых компетенций, социально значимого опыта и организационно-воспитательной деятельности</b></p>			
	<p>1.Участие в конкурсных и спортивных мероприятиях обучающихся (городские, республиканские, всероссийские, международные). Олимпиады, НПК, конкурсы, спортивные мероприятия должны быть включены в Перечень олимпиад школьников на учебный год, утвержденный приказом МП РФ, МО и НРБ.</p>	<p>Заочное/очное  Победитель:  муниципаль-  ный-3;  региональ-  ный-5;  всероссий-  ский-10  Призер:  муниципаль-  ный-2;  региональ-  ный-3;  всероссий-  ский-8  Номинант:  муниципаль-  ный-1;  региональ-  ный-2;  всероссий-  ский-5</p>		
	<p>2.Отсутствие обучающихся, состоящих на ВШК, на учете в КДН.</p>	<p>Отсутствие+1</p>	А	

	3.Количество завершенных образовательных, учебно-исследовательских проектов обучающихся (школьный этап НПК).	Наличие+2 Победитель-2; призер-1; участник-0,5		
	4.Привлечение обучающихся к занятиям в объединениях дополнительного образования ( для классных руководителей).	100% привлечение+2		
	5.Участие в коллективных педагогических проектах, творческих группах.	Наличие+4; Участие до 3-х баллов	А	
	6.Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Организация/проведение+2	А	
	7.Участие/организация и проведение открытых учебных, воспитательных мероприятий, направленных на воспитание нравственных чувств, убеждений, этического сознания у обучающихся; участие/организация и проведение учебных, воспитательных мероприятий, направленных на воспитание экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека у обучающихся.	Качественная организация/проведение+1		
<b>3</b>	<b>Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника</b>			
	1.Количество открытых учебных занятий (внеклассных мероприятий, мастер-классов и пр.), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий, коррекционно-развивающих методов и приемов работы.	Качественная организация/проведение+1( за каждое учебное занятие)		
	2.Участие в конкурсах на лучшую авторскую разработку в том числе электронных учебно-методических материалов с применением электронного обучения: на муниципаль-	Организация: муниципальный уровень+2;		

ном уровне; на региональном уровне Конкурсы обязательно должны быть включены в перечень МП и МО и НРБ.	региональ- ный уро- вень+3		
3.Ведение электронного журнала без замечаний.	+2	А	
4.Применение в образовательном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).	Организация/ проведение +2		
5.Научно-методические, учебно- методические публикации в сборни- ках и СМИ с предоставлением копии издания.	Муници- пальный уровень+1; региональ- ный уро- вень+2; российский уровень +3		
6.Презентация собственной педаго- гической деятельности: участие пе- дагога в профессиональных конкур- сах, научно-практических конфе- ренциях, семинарах, которые обяза- тельно должны включать в число ор- ганизаторов органы официальной власти, такие как правительство РФ, регионов РФ, других стран, админи- страции городов РФ и других стран, официальные межправительствен- ные объединения, такие как ООН, ЮНЕСКО и т.д.	Муниципаль- ный уро- вень+3; региональный уровень+4; российский уровень+5 международ- ный уровень+6	А	
7.Обобщение собственного педаго- гического опыта (согласно Положе- нию).	+2		
8.Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, советов и др.) му- ниципальных, республиканских ме- роприятий и организаторов ГИА.	Муниципаль- ный уровень+2; региональ- ный уровень+3;	А	
9.Участие педагога в разработке и реализации основной образователь-	Организация/	А	

	ной программы.	проведение+2		
<b>4</b>	<b>Общая организация работы педагога</b>			
	1.Взаимодействие с родителями (законными представителями); вовлечение родителей в совместную деятельность.	Наличие+2	А	
	2.Результат работы педагога в качестве наставника молодого педагога.	Отсутствие замечаний к молодому учителю +2	А	
	3.Участие в подготовке школы к новому учебному году: участие в озеленении школы; в ремонтных делах ; работа на пришкольном участке.	Участие+2	А	
	4.Организация дежурства класса по школе.	Эффективно +2	А	
	5.Качественное ведение личных дел.	Отсутствие замечаний+2	А	
	6.Исполнительская дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременная сдача отчётности.	Эффективно +2	А	
	7.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.).	Наличие+1		
	8.Создание комфортных жилищно-бытовых условий для воспитанников( для воспитателей).	Наличие+2	А	

**Дополнения и изменения №1  
к коллективному договору**

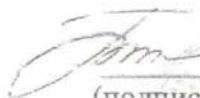
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
**Сибайская гимназия - интернат**

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Законом)

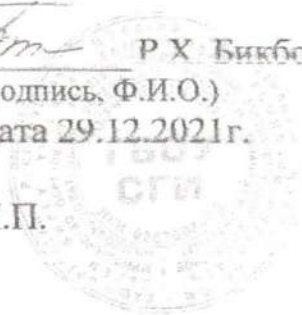
на 2021-2023 год(ы)

От директора:

Директор  
ГБОУ СГИ


 Р. Х. Бикбова  
(подпись, Ф.И.О.)  
Дата 29.12.2021г.

М.П.



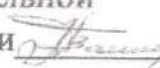
От работников:

Председатель профсоюзной  
первичной организации  
ГБОУ СГИ

 Р. Х. Магадеева  
(подпись, Ф.И.О.)  
Дата 29.12.2021г.

М.П.

«Дополнения и изменения к коллективному договору» №1 прошел регистрацию в Сибайском горкоме (райком) Профсоюза

Регистрационный № 14 от «14» января 2022г.  
Председатель территориальной  
профсоюзной организации  Калимуллина М.В.  
(подпись Ф.И.О.)

М.П.

24 января 2022

 2

		<b>всероссийский+20</b> <b>Номинант:</b> <b>муниципальный+2;</b> <b>региональный+5;</b> <b>всероссийский+10</b>
--	--	---

2) 3.7. За эффективность работы классных руководителей, установить Персональный повышающий коэффициент (ППК) от 0,5 до 1.

3) В соответствии с перечнем поручений Президента Российской Федерации В.В. Путина по итогам совещания с членами Правительства Российской Федерации, состоявшегося 20 октября 2021 года, внести дополнение к коллективному договору **в разделе IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА (стр.10.)** и добавить в ПУНКТ 4.3.2: «- 4 оплачиваемых выходных дня сотрудникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции(COVID-19)».



На общем собрании коллектива работников было принято решение внести изменения и дополнения к коллективному договору.

В Приложение 6 в раздел 3. Перечень оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения п.3.1. Выплата стимулирующего характера производится в соответствии с положением об оценке качества и эффективности деятельности работников, размещенном на сайте образовательного учреждения (стр.67) внести изменения и добавить п. 3.7 и читать в следующей редакции:

1)

№ п/ п	Показатели (критерии)	Максимальное количество баллов
	<p><b>Результативность деятельности педагогического работника по формированию предметных знаний и компетенций</b></p> <p>1. Качество подготовки выпускников к ГИА                      Средний балл выше или равен среднему баллу по РБ.                      За высокобалльника</p> <p>6. Предметные олимпиады ВСОШ.</p>	<p>+10</p> <p>+20</p> <p>Победитель:                      муниципальный+20;                      региональный+50;                      всероссийский+100;                      Призер:                      муниципальный+10;                      региональный+25;                      всероссийский+50</p>
2	<p><b>Результативность деятельности педагогического работника по формированию ключевых компетенций, социально значимого опыта и организационно-воспитательной деятельности</b></p> <p>1. Участие в конкурсных и спортивных мероприятиях обучающихся (городские, республиканские, всероссийские, международные). Олимпиады, НПК, конкурсы, спортивные мероприятия должны быть включены в Перечень олимпиад школьников на учебный год, утвержденный приказом МП РФ, МО и НРБ.</p>	<p>Заочное/очное</p> <p>Победитель:                      муниципальный+10;                      региональный+20;                      всероссийский+50                      Призер:                      муниципальный+5;                      региональный+10;</p>

	ной программы.	проведение+2		
<b>4</b>	<b>Общая организация работы педагога</b>			
	1.Взаимодействие с родителями (законными представителями); вовлечение родителей в совместную деятельность.	Наличие+2	A	
	2.Результат работы педагога в качестве наставника молодого педагога.	Отсутствие замечаний к молодому учителю +2	A	
	3.Участие в подготовке школы к новому учебному году: участие в озеленении школы; в ремонтных делах ; работа на пришкольном участке.	Участие+2	A	
	4.Организация дежурства класса по школе.	Эффективно +2	A	
	5.Качественное ведение личных дел.	Отсутствие замечаний+2	A	
	6.Исполнительская дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременная сдача отчётности.	Эффективно +2	A	
	7.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.).	Наличие+1		
	8.Создание комфортных жилищно-бытовых условий для воспитанников( для воспитателей).	Наличие+2	A	