

Согласован

в Белебеевском городском и районном комитете профсоюза работников народного образования  
Регистрационный № 87  
«27» декабря 2016г.

Председатель горрай комитета  
В.М.Борисов

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА ДЛЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ  
на 2017-2019 год.

Утверждён на общем собрании трудового коллектива государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Протокол № 5 от «27» декабря 2016 г.

От работодателя:  
Директор ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ



Л.Р. Имаева  
«27» декабря 2016г.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ  
Н.А. Афанасьева  
«27» декабря 2016г.

г. Белебей  
2016 г.

## 1. 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 Белебеевская специальная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан, Правительством Республики Башкортостан на 2017-2019 годы (далее - Республиканское соглашение), Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 гг. (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белебеевский район РБ, муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ, комитетом городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы (далее - Соглашение) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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. Стороны подтверждают, что интересы работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация (ст.29 ТК РФ).

1.2.1. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в их лице представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодатель в лице его представителя - директора Учреждения (далее - работодатель).

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников и работодателя Учреждения, входящего в систему Министерства образования Республики Башкортостан, первичная профсоюзная организация учреждения которой входит в республиканскую профсоюзную организацию.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения,



разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится в порядке, установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом общего собрания трудового коллектива.

1.11. Стороны не вправе прекратить в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств или изменить их.

1.12. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению ТК РФ, законами, иными нормативными актами, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

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

1.14. Настоящий договор заключён на 2017-2019 гг. и вступает в силу с «1» января 2017 года и действует по « 31 » декабря 2019 года.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых

прав работников Учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) 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 социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

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

2.2. Работодатель и профком образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением (Приложение № 13).

2.3. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом учреждения как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

#### 2.3.1 Работодатель:

1) предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников;

2) оказывает материальную помощь работникам, достигшим пенсионного возраста, выходящим на пенсию, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 2 п.2).

3) обеспечивает учет мнения профкома при введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ).

#### 2.4. Профком:

1) способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства;

2) разъясняет работникам положения коллективного договора;

3) представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах в комиссии по трудовым спорам и суде;

4) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль над исполнением работодателем норм трудового права;

5) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

6) оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

7) содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при нарушении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

8) организует правовой всеобуч для работников;



9) осуществляет контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;

10) осуществляет контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

11) направляет в Министерство образования Республики Башкортостан заявление о нарушении руководителем образовательного учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

12) осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

13) участвует совместно с Белебеевским городским и районным комитетом Профсоюза работников народного образования оздоровления и отдыха работников-членов профсоюза, детей работников и обеспечения их новогодними подарками;

14) осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

15) совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования;

16) контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников;

17) организует с работодателем культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии постановлением Правительства Республики Башкортостан от 03.10.2014 г. № 461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав Учреждения в связи с изменением типа образовательного учреждения на общем собрании трудового коллектива, порядка участия профкома в управлении Учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) режима рабочего времени всех работников в каникулярное время работникам Учреждения, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2) Положение об оплате труда работников.

- 3) Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников.
- 4) Положение об оказании материальной помощи.
- 5) Положение о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам.
- 6) Соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда. Комплексный план улучшения условий охраны труда.
- 7) Комплексный план улучшения условий охраны труда, состояния здоровья работников.
- 8) Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий.
- 9) Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.
- 10) Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты.
- 11) Список общеотраслевых профессий и должностей лиц, связанными с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.
- 12) Форма расчетного листка.
- 13) Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовка проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.
- 14) Положение о комиссии по охране труда.
- 15) График повышения квалификации работников.
- 16) Положение о комиссии по Фонду социального страхования.
- 17) Положение о комиссии по трудовым спорам.
- 18) Положение о молодежной комиссии.
- 19) Список работников с ненормированным рабочим днём, работа в которых дает право на дополнительный отпуск
- 20) График сменности сторожей.
- 21) Перечень профессий и должностей работников, подлежащих периодическим осмотрам с объемом медицинского осмотра.

2.8. Неотъемлемой частью коллективного договора являются:

- 1) Постановление профсоюзного комитета о начале переговоров (Приложение № 22);
- 2) Приказ по Учреждению о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (Приложение № 23);
- 3) Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (Приложение № 24);
- 4) Приказ по Учреждению об утверждении положения о комиссии и состава комиссии по охране труда ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (Приложение № 24).

### III. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также



отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников являются недействительными.

### 3.2. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с п.2 ст.47 федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Для работников учреждения работодателем является данное Учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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 (ст. 59 ТК РФ).

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

Во время 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.

3) В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе работа по должности, объем учебной нагрузки, условия оплаты труда и времени отдыха, льготы и компенсация и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4) Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", устанавливаются работодателем в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном Учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

5) Работодатель Учреждения в срок не менее чем за два месяца в письменной форме 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 (ст.74 ТК РФ).

В случае несогласия работника с новыми условиями труда и отсутствия для него вакансий (в т.ч. и нижеоплачиваемых), с учетом состояния здоровья работника или отказа работника от предложенной работы трудовые отношения прекращаются по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

6) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

7) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

8) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным:

п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 ст. 81 ТК РФ;

п.3 ст.84 ТК РФ;

п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

9) Продление срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

10) При увольнении руководителя Учреждения по п.2 ч.1 ст.278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы Учреждения, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

11) Руководитель Учреждения является работником Учреждения, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

Изменение подведомственности (подчиненности) Учреждения или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо изменение типа государственного или муниципального Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, если он согласен работать в новых условиях.

12) Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

41. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

а) Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (форма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в



соответствия с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре и приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"».

2. Рабочее время работников определяется Положением об образовательном учреждении и Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (ст. 91 ТК РФ), годовым планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для работодателя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для работников, работающих в сменном режиме, в Учреждение вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период-месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем Учреждения с учетом мнения (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.

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

5) При установлении педагогам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность работы. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам 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, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

6) Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же 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 с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предлагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

10) 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.

11) Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями.

При наличии таких перерывов педагогам предусматривается компенсация в зависимости от количества перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных законодательством об оплате труда ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ.

12) 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.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии с предусмотренном ст.153 ТК РФ. 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.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

14) Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ.

15) Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающее с ежегодным очередным основным и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярное время), является для них рабочим временем.

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 работодателя.

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

16) Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17) В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений Учреждения, зданий и сооружений.

#### 4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется 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. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если

...одновременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо ...предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его ...  
...этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

...отпусков составляется на каждый календарный год и о времени начала ...  
...должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его ...  
...ст.123 ТК РФ).

3) Предоставлять право педагогическим работникам на использование ...  
...отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной ...  
...По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен ...  
...6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

4) Педагогические работники имеют трудовые права и социальные ...  
...гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № ...  
...273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не ...  
...рассе, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, ...  
...установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644 ...  
...«Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам ...  
...организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска ...  
...сроком до одного года.

5) Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска ...  
...работающим инвалидам продолжительностью 30 дней (ст.23 ФЗ от 24.11.1995г. ...  
...№181).

6) Работникам с ненормированным рабочим днём: (директору, заместителю ...  
...главному бухгалтеру, бухгалтеру, водителю, секретарю-машинистке, шеф- ...  
...)

...предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, ...  
...продолжительность которого определяется коллективным договором образовательной ...  
...организации, но не менее трех календарных дней. (Приложение № 19)

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять:

...ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятых на работах с ...  
...условиями и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение ...  
...№ 6);

...дополнительный оплачиваемый день отдыха работникам при отсутствии в течение ...  
...календарного года дней нетрудоспособности -3 дня.

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в ...  
...случаях:

...при рождении ребенка в семье до 5 дней;

...для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 3 дней;

...в связи с переездом на новое место жительства до 3 дней;

...для проводов детей в армию до 3 дней;



- в случае свадьбы работника (детей работника) до 5 дней;
- на похороны близких родственников до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 дней;
- работающим инвалидам до 60 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней;

3) Предоставлять дополнительный оплачиваемый день отдыха:

– неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации образовательного учреждения 3 дней, членам профкома – 1 день;

4.4. Режим рабочего времени и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и трудового договора.

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

## V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса педагогических работников Учреждения, 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:

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 и качества затраченного труда.

Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2).

2) Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера Учреждения, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2.1.).

3) Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный территориальным и отраслевым Соглашением по оплате труда.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера минимальной заработной

и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

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 (ч.1 ст.285 ТК РФ)

5) Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда – до 24% от тарифной ставки (оклада). (Приложение №5). Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета по результатам специальной оценки условий труда.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышенная выплата снимается.

6) Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников образовательного учреждения производится

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня истечения 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 квалификационной комиссией.

Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуску сроком до 1 года в соответствии с п.5.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- на год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно



устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

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.

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

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) 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.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (за руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями; за ведение делопроизводства; председателю профкома Учреждения; за организацию работы по охране труда; за организацию работы по охране детства, ответственному лицу за движение медицинских полисов и др.) за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда (Приложение № 2).

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование являются обязательными.

11) 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.

12) 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, предусмотренные в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

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

14) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

15) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выдачи заработной платы - 05 и 20 число текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

16) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

17) Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

18) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной сотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

19) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (ст. 136 ТК РФ).

20) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника сохраняются суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

21) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

22) Работникам Учреждения в период отмены учебных занятий (форс-мажорного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим причинам за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

23) Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается сверхурочной и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой (ст.151 ТК РФ)



## VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком, органы государственной службы занятости 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).

Критериями массового увольнения считать показатели численности увольняемых работников за определенный период времени (пункт 6.2.2.Отраслевого соглашения).

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

3) При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ст. 373 ТК РФ).

4) Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5) При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.3. Стороны договорились:

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

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем с учетом мнения профкома. Численный и профессиональный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы Учреждения.

2) Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.5. ч.2. ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

3) В случаях направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4) Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении образования соответствующего уровня впервые в порядке.

предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

5) 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 иными наградами;

- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет.

6) Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7) Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения в течение 2-х лет:

- сохранение очереди на получение жилья в учреждении;

- возможность пользоваться на правах работников услугами культурных, спортивных, физкультурно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений, оздоровительных лагерей (и другие дополнительные гарантии).

6.5. Условия осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников с целью их аттестации на установление первой или высшей профессиональной категории (Приказ Министерства образования Республики Башкортостан от 07 апреля 2015 года N 711):

а) Предметом всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников является портфолио профессиональных достижений;

б) По результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника оформляется экспертное заключение.

6.6. Освобождаются от экспертной оценки продуктивности (результативности) профессиональной деятельности (открытые уроки, занятия, мероприятия) педагогические работники, аттестуемые во время нахождения в декретных отпусках, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников осуществляется по результатам их деятельности, полученных до ухода в указанные отпуска.

6.7. При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника.

6.8. Аттестация заместителей руководителей, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией Учреждения, если она предусмотрена локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, учитываются в течение срока действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (направлений) в пределах финансовых средств учреждений, направляемых на оплату труда в соответствующих случаях:



Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия "старший"
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) сверхучебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологий)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

ваться я по должности,	Учитель музыки образовательной организации, преподаватель образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
ы); о работы по ведущий курса БЖ)	Преподаватель детской образовательной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель организации среднего профессионального образования
арший"	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
с	Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
зки, и; учитель, итания)	Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
одаватель, и ль,	Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

4.11 В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Работодатель обязуется:

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

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



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

6.10.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.10.3. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов (курсов, дисциплин).

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

а) до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,

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

б) Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется коллективным договором, Положением об оплате труда, локальным нормативным актом в пределах средств Учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа на срок, определенный коллективным договором, но не более трех лет.

## VII. Условия и охрана труда

### 7.1. Работодатель:

- 1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- 2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 3) 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 № 3).
- 4) За счет средств Учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств. Перечень профессий и нормы выдачи им специальной одежды и СИЗ приведен в приложении № 4.

5) Выделяет на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации машин, сооружений, оборудования, предусмотренных настоящим договором, средства в сумме 34065,00 рублей (девятьюстами четыре тысячи шестьдесят пять рублей).

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников Учреждения.

8) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17° С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещениях занятия прекращаются.

10) Устанавливает повышающий коэффициент за работу, не входящую в должностные обязанности: за организацию работы по охране труда в размере 0,1 от ставки работника.

11) Информировывает работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда работников.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (ст.213 ТК РФ).

15) Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра без отрыва от производства.

16) Обеспечивает своевременный возврат 20% средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению рисков в учреждении.

17) Создает на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда (ст.218 ТК РФ). (Приложение №18).

18) Предоставляет уполномоченным по охране труда профкома для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с выделением средств учреждения в размере среднего заработка.

19) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за причиненное вред, причиненное их здоровью в результате несчастного случая или заболевания при исполнении трудовых обязанностей.



19) Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу.

20) Устанавливает по результатам специальной оценки условий труда доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 15% (приложение №5).

21) Проводит в соответствии с Законом РБ от 21.12.1998г. №209-з «О предупреждении распространения на территории Республики Башкортостан заболевания, вызванного вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» информационно-методическую работу по вопросам «ВИЧ/СПИД на рабочих местах», профилактики и защиты от ВИЧ-инфекции.

#### 7.2. Профком:

1) Выделяет семье погибшего в результате несчастного случая на производстве члена профсоюза материальную помощь в размере 10 МЗП ( ч.7 п.8.3 Отраслевого соглашения).

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

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

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

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

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

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

7.3. Стороны согласились с тем, что работодатель за счет средств Учреждения производит ежемесячные выплаты уполномоченному по охране труда профкома в размере повышающего коэффициента 0,05 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности.

### **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

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

8.2. Стороны договорились что профком:

1) Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.3. Стороны договорились, что работодатель:

1) Включает в должностные оклады педагогических работников размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (Постановление Правительства РБ от 21.10.2013г. № 465).

2) Обеспечивает бесплатно работников возможностью пользоваться

рно-  
латы  
15%  
«О  
ания,  
нно-  
ки и  
лена  
ия).  
а со  
дату  
е с  
лиц,  
нем  
ным  
ной  
г.д.)  
ний.  
ния  
ере  
ные  
ию  
той  
ми  
ие  
ься

бюджетными фондами в образовательных целях.

3) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются дополнительные оплачиваемые Фондом социального страхования выходные дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата отпуска этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда Учреждения.

4) Своевременно в полном объеме информирует ГКУ Центр занятости населения в Селебеевскому району о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

8.4. Стороны договорились, что работодатель и профком:

1) Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

2) С учётом результатов и качества работы устанавливает стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат и премировании работников (Приложение № 2.1).

3) Оказывает материальную помощь работникам Учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии (Приложение № 2.2).

4) Содействует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

5) Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и информирует коллектив в сети Интернет Gusgov.ru или др.

6) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

7) Организовывать санаторно-курортное лечение систематически и длительно болеющих педагогических работников Учреждения в соответствии республиканскими целевыми программами.

8) Создать условия для организации питания работников.

## IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в Учреждении комиссии молодых педагогов.

3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения Учреждения молодыми кадрами, специалистами, а также для более эффективного их участия в развитии Учреждения, обеспеченности их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь

9.2 Работодатель обязуется:

1) Оказать содействие профкому в создании комиссии по работе с молодежью;

2) Предоставлять председателю комиссии по работе с молодёжью свободного от работы времени (свободный день) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи (п.10.2.1. Отраслевого соглашения).

3) Создавать условия для стимулирования труда молодых работников;



4) Выплачивать единовременное пособие молодым специалистам, принимаемым на работу после окончания ВУЗов, ССУЗов;

5) Решение вопросов по молодежным проблемам производить с учетом мнения комиссии профсоюзного комитета по работе с молодежью;

6) Проводить и организовать встречи администрации с молодежью;

7) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет; (п.10.4 Отраслевого соглашения);

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

9.3 Профком обязуется:

1) Создать комиссию по работе с молодежью;

2) Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

3) Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

4) Организует обучение председателя молодежной комиссии, молодых профсоюзных активистов и широко информирует молодых работников о задачах профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов

5) Организовывать конкурсы, посвящение в молодые педагоги, в члены профсоюза, организация КВН, вечеров отдыха и т.д.;

6) Осуществлять контроль над соблюдением установленных законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением (ст.173-177 ТК РФ));

7) Организовывать систематическое обучение молодых ведению переговоров с работодателем по отстаиванию своих социально-экономических прав (повышение зарплаты, механизм ее индексации, возможное изменение норм труда, порядок увольнения и т.д.);

8) Контролировать заключение работодателем трудового договора в письменной форме с молодыми работниками;

9) Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу, лиц окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

10) Осуществлять систематическое поощрение молодых профсоюзных

9.4. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности Учреждения и профсоюзной организации.

3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

## Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

Профсоюз и профком строят свои взаимоотношения на принципах сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ и ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РБ «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

Профсоюз защищает права и гарантии деятельности профкома, несущего ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.378 ТК РФ).

Профсоюз защищает от ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав, принуждения, увольнения или иная форма воздействия в отношении любого члена профсоюза или профсоюзной деятельностью.

Профсоюз имеет право уполномочию работников представителей профкома в состав членов органов управления Учреждением.

Профсоюз обеспечивает профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-спортивной деятельности, возможность размещения информации в доступном для всех работников Учреждения средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

Профсоюз обеспечивает правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

Профсоюз обеспечивает профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам оплаты труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

Профсоюз по инициативе письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Белебеевской государственной организации Башкирской республиканской организации профсоюза образования и науки РФ (далее - профсоюзная организация) денежные взносы из заработной платы работников,

которые если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профкомом защищать его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.377 ТК РФ).

Профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в размере 1% от заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Изменение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, указанным в пунктах 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ с председателем профкома в соответствии со сроком их полномочий допускается только с соблюдением требований, установленных статьей 374 ТК РФ.

Председатель профкома (или члены профкома) включаются в состав комиссии по аттестации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих по специальности, социальному страхованию и др.

Профсоюз обеспечивает гарантии работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, освобожденных от основной работы:



- члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом; семинаров, краткосрочной профсоюзной учебы;

- работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

- увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа

#### 10.4. Стороны:

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

2) Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства по защите трудовых прав и законных интересов работников Учреждения (ст. 370 ТК РФ).

#### 3) 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;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профкома и членов профкома признается значимой для деятельности Учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

- работодатель за счет средств Учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере повышающего коэффициента 0,10 от оклада за работу не входящую в должностные обязанности (ст.377 ТК РФ).

4) 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.

5) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

6) Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

- педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию

## XI. Обязательства профкома

### 11. Профком обязуется:

1) Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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 профсоюзной организации.

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

3) Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

4) Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

5) Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

6) Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении Учреждением, его заместителями законов и иных нормативных актов о нарушении коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

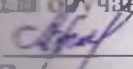
7) Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спортам и в суде.


8) Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за правильностью начислением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9) Совместно с Белебеевским городским и районным комитетом профсоюза работников образования организовывать мероприятия по оздоровлению и отдыху работников Учреждения и их детей.

10) Осуществлять совместно с работодателем и профсоюзом мероприятия по оздоровлению и отдыху работников Учреждения и их детей, своевременно направлять их на санаторно-курортное лечение, своевременно направлять работников Учреждения на санаторно-курортное лечение по муниципальному району Белебеевский район РБ.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
 Н.А. Афанасьева  
Протокол № 5  
«27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
 Л.Р. Имаева  
Приказ № 523  
«27» декабря 2016г.



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ Белебеевская**  
**коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ.**  
**с 01 января 2017г.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

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

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

1.3. Настоящие Правила является приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ в пределах предоставленных полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учётом мнения профсоюзного комитета ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее - профком).

**2. Права и обязанности работодателя.**

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами;
- заключать 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 и других работников, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

**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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме: 05 и 20 чисел текущего месяца, установленной коллективным договором, трудовым договором, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять профкому (представителям работников) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов (профком, городской и районный комитет и т.д.) о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителю;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами.

### 3. Права и обязанности работников.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, 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, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через представителя-профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

#### 4. Прием, перевод, увольнение.

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

4.2. Трудовой договор с работником Учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись.

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 (ст.59 ТК РФ).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации; 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 (ст.65 ТК РФ).

4.4. Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

1) ознакомить с Уставом Учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

2) ознакомить его с Правилами;

3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.5. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации

4.6. Условия работы не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством об образовании РФ и РБ.

4.7. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На



всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном учебном заведении.

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускается лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

4.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока действия трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ст.79 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

12) Работодатель в срок не менее, чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком Учреждения об организационных или

технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.12. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения.

## 5. Рабочее время.

5.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

5.2. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем двойном размере. 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 (ст. 153 ТК РФ).

5.4. Установление педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год производится руководителем совместно с профкомом до ухода учителей в отпуск с тем.



они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

- 1) у педагогических работников по мере возможности должны сохраняться целостность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- 2) объем учебной нагрузки учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. Расписание уроков утверждается руководителем. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени работника. При нагрузке, не превышающей 24 часов в неделю, предметникам может быть предоставлено 1 свободный день в неделю для повышения педагогической квалификации.

5.6. Администрация привлекает работников к дежурству по Учреждению. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается руководителем.

5.7. 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 педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, воспитанников Учреждения и не совпадающие с ежегодным оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется графиком работы, коллективным договором.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.9. Педагогам и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащегося с урока.

5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией Учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю и его заместителям.

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока (занятий) не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании урока в отсутствие учащихся.

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

## 6. Время отдыха.

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом Министерства образования Республики Башкортостан, а другим работникам - приказом руководителя Учреждения.

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

6.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.



6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.5. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644 "Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

6.6. По семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи и другие уважительные причины) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем на условиях, определенных ст.128 ТК РФ и коллективным договором.

6.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

## 7. Дисциплина труда

### 7.1 Поощрения за труд:

7.1.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т 2) работника.

7.1.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области жилищно-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

7.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

### 7.2 Дисциплинарные взыскания

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ~~неадекватное~~ исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.2.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

7.2.5. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются с течение срока этих взысканий.

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

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


## 8. Заключительные положения.

8.1. Правила вывешиваются на видном месте.

8.2. ~~С Правилами и копии со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.~~  
При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
Н.А. Афанасьева  
Приказ № 5  
«27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
  
Л.Р. Имаева  
Приказ № 523  
«27» декабря 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников ГБОУ**  
**Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**  
**с 01 января 2017 года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлений Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014 г. №115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан, от 29 мая 2014г. №241 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. №274 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с последующими изменениями).

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников государственного бюджетного образовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в качественных результатах работы.

1.3. Положение распространяется на работников ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее – Учреждение).

Положение включает в себя:

- базисную единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;
- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);
- минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званию и достижениям (далее – минимальные ставки заработной платы);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей Учреждения, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.5. Руководитель Учреждения на основании приказа с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации (от 29 мая 2008 г. № 247н с последующими изменениями).

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения 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.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются руководителем Учреждения по согласованию с профкомом Учреждения.

1.8. Оплата труда учителей и других педагогических работников 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, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера минимальной заработной платы и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.10. 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.

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



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

1.13. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным Учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

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

1.15. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения - не более 40%. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу и вспомогательного персонала учреждения, утверждается приказом Министерства образования Республики Башкортостан.

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

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

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

## 7. Порядок и условия оплаты труда работников.

Установить, что с 1 июня 2014 года минимальные оклады работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан по профессиональным квалификационным группам, утвержденные положениями об оплате труда работников государственных учреждений по видам экономической деятельности, устанавливаются с учетом базовой единицы в размере 3800 рублей, определенной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 115 “О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан”.

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе соотношения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории: минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом почетных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения минимальными средствами руководителем Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию педагогической работы;

- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала первого и второго уровня.

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

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

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

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.9 настоящего Положения и других факторов.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решений коллегиального органа управления этого Учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

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

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

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.



3.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения регламентируется законодательными правовыми актами Министерства образования Республики Башкортостан.

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

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	11300	10500	9800	9000

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении его руководителем, определяется учредителем. Преподавательская работа в том же Учреждении для указанных работников заместителем не считается.

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю Учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном Министерством образования Республики Башкортостан.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.6. Премирование руководителя учреждения производится на основании приказа Министерства образования Республики Башкортостан по результатам деятельности этого учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

3.7. Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является факт средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан.

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

3.9. С учетом условий труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.10. Заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.12. Прямой объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.13. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя 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.

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальная ставка заработной платы, оклад руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, социальный педагог	2,039	7749
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089	7939
4 квалификационный уровень: учитель, учитель-логопед	2,139	8129

\* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников Учреждения.

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальная ставка заработной платы, оклад руб.
1 квалификационный уровень: инструктор по лечебной физкультуре	1,5	5700
2 квалификационный уровень: диетсестра	1,55	5890
3 квалификационный уровень: медицинская сестра	1,65	6270
2 квалификационный уровень: врач-специалист		5174

#### 5. Условия оплаты труда служащих общетраслевых должностей.

##### 6.

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общетраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:



Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.
Служащие, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные и сельскохозяйственные профессий первого уровня»:	1,15	4370
Профессиональный уровень: машинистка,	1,15	4370
Служащие, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные и сельскохозяйственные профессий второго уровня»:	1,4	5320
Профессиональный уровень: шеф-повар	1,4	5320
Служащие, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные и сельскохозяйственные профессий третьего уровня»:	1,90	7220
Профессиональный уровень:	1,90	7220

\* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников Учреждения.

**7. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

7.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

7.2. Минимальные размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Классификация работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.
6 разряд	1,0	3800
7 разряд	1,05	3990
8 разряд	1,1	4180
9 разряд	1,15	4370
10 разряд	1,25	4750
11 разряд	1,4	5320
12 разряд	1,55	5890
13 разряд	1,7	6460

\* Не используется для установления окладов рабочих Учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

## 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

7.1. 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 % или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РБ.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

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

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

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

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

7.2.3. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24% от тарифной ставки (оклада) (Приложение №5).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда утверждается руководителем учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета по результатам специальной оценки условий труда.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда утверждается руководителем учреждения и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.



Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

7.2.5. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ - инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в Учреждении (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующих размерах:

Наименование выплат	Размер, %
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих отклонения в развитии	20
Работникам специальных (коррекционных) образовательных учреждений, работающих с детьми с задержкой психического развития): заместителям директора, медицинской сестре, врачу-педиатру, врачу-психиатру, воспитателям по лечебной физической культуре, воспитателям группы продленного дня, педагогам дополнительного образования, педагогам-психологам, специальному педагогу, учителю-логопеду, руководителю заочной формы обучения в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух классов (коррекционных) классов, групп	15
Работникам, осуществляющим уборку служебных помещений	10
Работникам, осуществляющим уборку служебных помещений	5

7.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат устанавливается по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющих отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением в образовательных учреждениях.

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

7.7. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.8. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утвержденным в Учреждении с учетом мнения профсоюзного комитета.

## **II. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

**8.1.** Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением материальном стимулировании работников Учреждения:

- Учреждением, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

**8.2.** К выплатам стимулирующего характера относятся:  
выплаты по повышающим коэффициентам;  
премиальные и иные стимулирующие выплаты.

**8.3.** Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

**8.3.1.** Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

<b>№ п/п</b>	<b>Квалификационная категория либо стаж педагогической работы</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>
1	Вторая квалификационная категория	0,25
2	Первая квалификационная категория	0,35
3	Высшая квалификационная категория	0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
5	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
6	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
7	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

**8.3.2.** Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в Учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

**8.3.3.** Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаватель дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

**8.3.4.** Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаватель дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

**8.3.5.** Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

**8.3.6.** Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.



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

8.3.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 8.3.3-8.3.7. настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.9. Повышающий коэффициент основным учителям I-IV классов, учителям математики за проверку письменных работ - в размере 0,03 от минимальной ставки заработной платы независимо от объема учебной нагрузки.

Повышающий коэффициент учителям русского языка и чтения (во всех классах), учителям иностранного языка\_ средние и старшие классы) в размере 0,05 педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме учителей начальной школы (классов), - в размере до 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

Повышающий коэффициент учителям I-IV классов, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

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

8.3.11. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, исходя за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

**РАЗМЕРЫ  
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные  
обязанности работников\***

№ п/п	Наименование вида работ*	Размеры повышающих коэффициентов
1.	Заведование кабинетами, лабораториями	0,05
2.	Заведование учебными мастерскими	0,20
3.	Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями)	0,15
4.	Заведование учебно-опытным (учебным) участком (март-октябрь) (огород)	0,04
	Заведование учебно-опытным (учебным) участком (март-октябрь) (цветник)	0,06
5.	Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию.	0,25
6.	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства	0,15

Размеры повышающего персонального коэффициента работникам

№ п/п	Наименование вида работ*	Размеры повышающих коэффициентов
1.	За выполнение важных (особо важных), ответственных (особо ответственных), сложных работ и за высокую степень самостоятельности при выполнении работ:	1,8
	- заместителю директора по УВР (средние, старшие классы)	
	- заместителю директора по УВР (начальные, средние классы)	1,7
	- заместителю директора по АУЦ	1,8
	- заместителю директора по ВР	1,7
	- главному бухгалтеру	1,85
	- бухгалтеру	0,89
	Наименование вида работ*	
	- врачу – психиатру	0,05
	- медицинской сестре	1,1
	- секретарю – машинистке	0,65
	- водителю	1,11
	-шеф-повару	1,05
	-повару	0,05
	-рабочему по обслуживанию зданий и помещений	0,1
	-кладовщику	0,7
	-диетсестре	0,85
2.	За выполнение функций ответственного по Охране труда	0,07
3.	За выполнение функций общественного инспектора по охране прав детства	0,05
4.	За руководство национальным образованием	0,03
5.	За заведование архивом	0,1
6.	За ведение делопроизводства	0,15
7.	За работу в контрактной службе	0,1
8.	За работу с электронной почтой.	0,1
9.	За работу с кадрами	0,5
10.	За организацию горячего питания	0,05
11.	За ведение воинского учета	0,03
12.	За ведение ГО и ЧС	0,03
13.	За техническое сопровождение информационно – коммуникативных технологий в учебно – воспитательном процессе	0,2
14.	За выполнение художественно - оформительских работ в школе	0,05
15.	За выполнение функций, ответственного за негативное воздействие на окружающую среду	0,02
16.	За выполнение размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд на официальном сайте РБ в сети Интернет для размещения информации о размещении государственных заказов	0,04
17.	За работу по защите информации, содержащей персональные данные на объектах информатизации	0,05
18.	Председателю профкома Учреждения за выполнение общественно значимой для Учреждения работы	0,1



	За руководство работой дружины юных пожарных и юных инспекторов дорожного движения	0,04
Размеры повышающих коэффициентов	За руководство работой на школьном сайте	0,05
1,8	За ремонтные, профилактические, диагностические работы автотранспорта	0,01
1,7	За сопровождение и обеспечение безопасности во время перевозок обучающихся в школьном автобусе	0,1
1,8	За дежурство на вахте.	0,58
1,7	За руководство службой ранней помощи	0,07
1,8	За ведение электронного журнала и дневников	0,04
1,7	Реализация образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и контроль качества обучения.	0,04
1,85	За руководство реализацией электронного образования.	0,15
0,89	За руководство электронной библиотечной системой.	0,1

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

Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами Учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов могут устанавливаться в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии, могут быть разными и зависят от объема финансовых средств, выделенных на оплату труда. Повышающие коэффициенты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, стимулирующие выплаты могут быть произведены ежемесячно, 1 раз в квартал, 1 раз в полугодие с учетом и результативности выполненных работ строго в пределах выделенных средств на оплату труда.

8.3.12. Повышающий коэффициент работникам Учреждения, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, - в размере до 0,10 к ставке за стаж работы более 3 лет.

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

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

8.3.14. 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.

8.3.15. 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»);
- 0, 25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).

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

8.3.17. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по формуле:  $V_k = A + P \times Y_k$

где:

$V_k$  - размер выплат за осуществление функций классного руководителя организации и координации воспитательной работы с обучающимися общеобразовательной организации;

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

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

$Y_k$  - количество обучающихся в классе.

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

8.4. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам Учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным комитетом Учреждения на основании примерного перечня. (Приложение № 2.1.).

8.5. Учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам, педагогическим работникам учреждений общего образования устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,5 к оплате фактическую нагрузку, к минимальным размерам окладов, ставок заработной платы.

8.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в государственных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалифицированного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе (Приложение №2.3).

## 9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного Учреждения.

9.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов



на государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

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

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 которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

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

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата минимальной ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их установленной нормой часов другой преподавательской работы в следующих случаях:

- учителям I-IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

9.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по часовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.6. 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;

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.

9.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения

коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу и определяются размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемой Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанных ставках почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.8. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

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

9.9. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слов «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.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных настоящей таблицей, применяются в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании, за исключением учреждений, организаций и предприятий, где предусмотрен иной порядок почасовой оплаты труда работников.

9.10. 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.

9.10.1 Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска сроком до 1 года в соответствии с п.5.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств Учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно



устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

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.

9.11. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам Учреждения. (Приложение №2.2)

## 10. Порядок определения уровня образования.

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в Учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающих в Учреждении, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

10.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

## 11. Порядок определения стажа педагогической работы.

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 13 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения.



## 2. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и РФ.

12.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

12.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно осуществлялась педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и РФ на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских отделениях милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

12.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) в углубленном изучении отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

мастерам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

психологам-педагогам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

12.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, пост-медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

12.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профессиям, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

12.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

12.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

12.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.



**Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>Образовательные учреждения, в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих), по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба).</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты</p>

	ПОДЧИНЕННОСТИ	
3.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами



<p>руководительские и ления тий и аций по работе и ками</p>	
<p>ительные и, ительные и, ственные торы и тюрьмы, но- ительные ждения</p>	<p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога</p>

**Включение:**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-психологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
Н.А. Афанасьева  
№ 5  
2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ



Л.Р. Имаева

Приказ № 523  
«27» декабря 2016г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления стимулирующих выплат  
и премирования работников ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для  
обучающихся с ОВЗ с 01 января 2017 года

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат и премирования работникам ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее - Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.
2. Данное Положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников Учреждения.
3. Источниками премирования являются:
  - экономия по фонду оплаты труда Учреждения;
  - бюджетные средства.

### II. Порядок иных стимулирующих выплат и премирования работников.

- 2.1. Директор Учреждения с учетом мнения профкома своим приказом устанавливает работникам иные стимулирующие выплаты и премии, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.
- 2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета Учреждения.
- 2.3. Совокупный размер премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
- 2.4. К работникам Учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, в период их действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

Премия не выплачивается работникам:

- проработавшим неполный месяц, уволившимся по собственному желанию;
- имеющим дисциплинарное взыскание.



2.5. Основания (критерии) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работникам Учреждения Положение разрабатывается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения на основании перечня:

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работникам Учреждения.

Наименование категории работников Учреждения	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат и премирования работников Учреждения.	Баллы
Все работники	1. Высокая результативность, эффективность и качество труда.	0-2
	2. Напряжённость, сложность, интенсивность работы.	0-2
	3. Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения.	0-2
	4. Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.	0-2
	5. Участие в подготовке и проведении районных и других мероприятий.	0-2
	6. Дисциплина труда.	0-2
	7. За высокие творческие и производственные достижения в работе.	0-2
	8. За высокую степень дипломатичности в отношениях с детьми, работниками, посетителями, родителями.	0-2
Педагогические работники	1. Высокая результативность, эффективность качества образования и воспитания обучающихся, выполнение ФГОС для умственно отсталых обучающихся.	0-2
	2. Напряжённость, сложность, интенсивность работы (кл. рук-во, ШМО, ведение протоколов, ответств. по доп. нагрузке).	0-2
	3. Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения.	0-2
	4. Активное участие в подготовке и проведении районных и других мероприятий.	0-2
	5. Дисциплина труда	0-2
	6. Соблюдение коррекционно-развивающих принципов обучения и воспитания.	0-2
	*7. За подготовку и участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.	1-6
	**8. За подготовку призёров среди обучающихся и воспитанников в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.	2-7
	9. Соблюдение режима проветривания.	0-2
	10. Эффективность работы с семьей.	0-2
	11. Воспитательная направленность в работе.	0-2
	12. Качественное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	0-2
	13. Повышение квалификации, аттестация.	0-2
	*14. За участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, вебинарах, конференциях, методических объединениях; создание и реализация сетевых, инновационных программ, в т. ч. элективных курсов в рамках профильного обучения, авторские программы разного типа.	1-6

**15. Официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах, исследовательской работе и других мероприятиях педагогического мастерства.	2-7
**16. Педагогам-призёрам в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях; создание и реализация сетевых, инновационных программ, в т. ч. элективных курсов в рамках профильного обучения, авторские программы разного типа.	2-7
17. Эффективная работа с обучающимися, семьями группы риска.	0-2
18. Эффективность работы по снижению пропусков обучающимися без уважительной причины.	0-2
19. Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	0-2
20. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	0-2
21. Образцовое содержание и методическое оснащение кабинета.	0-2
22. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, документация).	0-2
23. Использование в работе ИКТ.	0-2
24. Эффективная работа с внутренней электронной почтой.	0-2
25. Оперативность и своевременность, высокая степень исполнительской дисциплины.	0-2
26. Развитие инновационной образовательной деятельности.	0-2
27. За наличие дефектологического образования.	0-2
28. Активное участие в общественной жизни школы.	0-2
29. За любовь и заботу о детях.	0-2
30. За сохранность школьного оборудования и имущества.	0-2
31. За сохранность библиотечного фонда.	0-2
32. Активное участие и эффективную работу в рабочих, творческих группах.	0-2
33. Качественная работа с трудными детьми и семьями.	0-2
34. Внедрение дистанционных образовательных технологий.	0-2
35. За работу со страничкой на сайте, пополнение сайта новыми материалами.	0-2
36. За высокое качество проведения уроков, занятий.	0-2
37. Качественная замена уроков.	0-2
38. Участие в конкурсах на лучшую авторскую разработку электронных учебно-методических материалов с применением электронного обучения.	0-2
39. Публикация опыта работы по применению электронного обучения на образовательных порталах / СМИ / периодических изданиях.	0-2
40. Прохождение курсов по электронному обучению	0-2
41. За руководство по внедрению и реализации организации работы службы ранней помощи.	0-2
42. За работу в службе ранней помощи	0-2
1. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.	0-2
2. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	0-2



3. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет).	0-2
4. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	0-2
5. Состояние отчетности, документооборота в учреждении.	0-2
6. Активное участие в подготовке и проведении конференций, семинаров и прочих мероприятий.	0-2
7. Организация текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива.	0-2
8. Координация работы педработников по выполнению учебных планов и программ.	0-2
9. Организация и разработка учебно-методической документации.	0-2
10. Осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса.	0-2
11. Объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой кружков и факультативов.	0-2
12. Организация работы по подготовке и проведению экзаменов.	0-2
13. Организация просветительской работы для родителей.	0-2
14. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.	0-2
15. Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся.	0-2
16. Составление расписания учебных занятий и других видов образовательной деятельности	0-2
17. Своевременное составление установленной отчетной документации.	0-2
18. Контроль за соблюдением обучающимися Устава и Правил для обучающихся школы.	0-2
19. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров, повышение их квалификации и профессионального мастерства.	0-2
20. Способствование развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помощь в программировании их деятельности на принципах добровольности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся.	0-2
21. Организация коллективно-творческой деятельности в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни.	0-2
22. Создание в школе благоприятных условий, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию.	0-2
23. Организация каникулярного отдыха обучающихся.	0-2
24. Соблюдение этических норм поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.	0-2
25. Организация текущего и перспективного планирования внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися и ее проведение.	0-2

	26. Контроль по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении.	0-2
	27. Воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения.	
Методический директор по	1. Организация текущего и перспективного планирования внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися и ее проведение.	0-2
	2. Координация работы воспитателей, классных воспитателей других непосредственно подчиненных работников.	0-2
	3. Организация и координация разработки необходимой учебно-методической документации.	0-2
	4. Осуществление систематического контроля за качеством воспитательного процесса, работой кружков, групп продленного дня и проведением внешкольных мероприятий.	0-2
	5. Организация просветительской работы для родителей, приём родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса.	0-2
	6. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий.	0-2
	7. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, контроль по ведению воспитателями, классными воспитателями, другими педагогами журналов групп продленного дня, классных журналов, другой документации.	0-2
	8. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров, организации повышения их квалификации и профессионального мастерства, руководство работой методобъединений.	0-2

9. Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников школы.

10. Оказание методической помощи классным воспитателям, руководителям групп, кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п., в том числе по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

11. Поддерживание связи школы с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию

13. Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся.

14. Разработка нормативно-правовой базы, локальных актов, регламентирующих воспитательную деятельность.

15. Эффективная организация работы по формированию ЗОЖ обучающихся школы.

Методический директор по

1. Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни.

2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

3. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса.



	4. Принятие материальных ценностей, имущество, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение.	0-2
	5. Обеспечение работников школы канц. принадлежностям.	0-2
	6. Обеспечение своевременной подготовки школы к началу учебного года.	0-2
	7. Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	0-2
	7. Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы.	0-2
	8. Организация инвентарного учета имущества школы, своевременно составление отчетности и ведение документации по закрепленному участку работы.	0-2
	9. Направление и координация работы технического и обслуживающего персонала, ведение учета рабочего времени этой категории работников.	0-2
	10. Принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременное заключение необходимых договоров.	0-2
	11. Организация обучения, проведение инструктажей на рабочем месте технического и обслуживающего персонала.	0-2
Главный бухгалтер	1. Рациональная организация учета и отчетности в школе на основе максимальной механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля.	0-2
	2. Прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке.	0-2
	3. Участие в проведении инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.	0-2
	4. Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.	0-2
	5. Своевременное начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы работников школы, налогов и других выплат и платежей; погашение в установленные сроки задолженностей банкам по ссудам, а также отчисление средств в фонды экономического стимулирования и другие фонды.	0-2
	6. Строгое ведение учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременно отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с их движением, учета издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности школы, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.	0-2
	7. Оказание работникам школы методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа.	0-2
	8. Своевременное составление необходимой бухгалтерской отчетности и представление ее в установленные сроки в соответствующие органы.	0-2
	9. Контроль законности, своевременности и правильности оформления документов.	0-2

тарь	10. Ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив.	0-2
ого	11. Отсутствие жалоб и обращений от работников Учреждения.	0-2
анисм ем ений в	12. Выполнение работ, поручений не связанных с должностными обязанностями главного бухгалтера.	0-2
e	13. Оперативность выполнения поручений.	0-2
но	14. Соблюдение трудовой дисциплины.	0-2
	15. Соблюдение инструкций по охране труда.	0-2
	16. Эффективное и своевременное использование целевых средств.	0-2
цего ков.	1. Направление и координация работы технического и обслуживающего персонала, ведение учета рабочего времени этой категории работников.	0-2
	2. Принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременно заключение необходимых договоров.	0-2
те	3. Своевременность составления необходимой бухгалтерской отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы: налоговую инспекцию, пенсионный фонд, органы статистики, социального страхования.	0-2
ове ют,	4. Своевременность начисления и перечислений платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, средств по финансированию капитальных вложений, заработной платы работников школы, налогов и др. выплат и платежей.	0-2
им ой	5. Строгий контроль за законностью, своевременностью и правильностью оформления документов.	0-2
о-	6. Ведение учета исполнения смет расходов, результатов финансово-хозяйственной деятельности школы.	0-2
ой х и	7. Руководство разработкой и осуществлением мероприятий, направленных на соблюдение государственной финансовой дисциплины.	0-2
в е	8. Разработка новых программ, наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	0-2
	9. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения.	0-2
	10. Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения.	0-2
0-2	11. Способность хорошо ориентироваться в финансовых вопросах.	0-2
	12. 100%-ное исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам.	0-2
	13. Способность к аналитическому, системному, детальному и глобальному мышлению.	0-2
0-2	14. Выполнение работ, поручений не связанных с должностными обязанностями главного бухгалтера;	0-2
0-2	15. Оперативность выполнения поручений.	0-2
0-2	16. Соблюдение трудовой дисциплины.	0-2
	17. Соблюдение инструкций по охране труда;	0-2
0-2	18. Образцовое содержание кабинета.	0-2
	19. Своевременное составление и предоставление персонафицированного отчета в ПФР.	0-2



Библиотекарь	1. Сохранение и развитие библиотечного фонда.	0-2
	2. Содействие и помощь педагогическим работникам, в осуществлении учебно-воспитательного процесса.	0-2
	3. Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях.	0-2
	4. Оформление стационарных и тематических выставок.	0-2
	5. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки.	0-2
	6. Качественное и своевременное ведение подписной компании среди сотрудников школы.	0-2
Младший обслуживающий персонал (уборщица, дворник, гардеробщик, сторож, работник по обслуживанию здания, подсобный рабочий и т.д.)	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0-2
	2. Участие в подготовке к общешкольным мероприятиям.	0-2
	3. Проведение генеральных уборок отличного качества.	0-2
	4. Неукоснительное соблюдение трудовой и общественной дисциплины.	0-2
	5. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка, своевременное проветривание помещений.	0-2
	6. Участие в ремонтных работах.	0-2
	7. Качественный уход за комнатными растениями на закрепленных участках	0-2
Секретарь-машинистка	1. Своевременная передача и приём информации по приемно-переговорным устройствам.	0-2
	2. Документационное обеспечение кадровой работы в школе; ведение книги приказов, журнала учета движения трудовых книжек, трудовых книжек работников.	0-2
	3. Приём поступающей на имя директора школы корреспонденции, осуществление ее систематизации в соответствии с принятым в школе порядком и передача после ее рассмотрения директором по назначению конкретным исполнителям для использования в процессе их работы либо подготовки ответа, следит за сроками выполнения поручений директора школы, взятых на контроль.	0-2
	4. Ведение делопроизводства, формирование дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.	0-2
	5. Печать по указанию директора школы различных документов и материалов.	0-2
Повар	1. Соблюдение рецептуры, условий и режима приготовления блюд, выполнение предварительной подготовки сырья. качественное приготовление блюда утвержденного меню.	0-2
	2. Сохранение чистоты и соблюдение правила обращения с пищевой продукцией.	0-2
	3. Составление сметы и списки для пополнения запасов продуктов и передавать их должностному лицу, отвечающему за закупки – руководителю отдела закупок, супервайзеру и прочим ответственным лицам.	0-2
	4. Контроль сроков хранения блюд, утилизация просроченных продуктов.	0-2
	5. Осуществление помощи в плановых генеральных уборках помещений кухни.	0-2
	6. Строгий контроль исправности оборудования и приборов, предназначенных для резки, очистки и температурной обработки продуктов.	0-2

	7. Проведение и (или) участие в проведении плановых инвентаризаций.	0-2
Шеф-повар	1. Составление меню, обеспечение своевременного получения продуктов со склада.	0-2
	2. Принятие меры по осуществлению своевременных ремонтов оборудования.	0-2
	3. Соблюдение технологии приготовления пищи, нормы закладки сырья и соблюдение санитарных требований и правил личной гигиены.	0-2
	4. Контроль сроков, ассортимента, количества и качества продуктов, поступающих в пищеблок.	0-2
	5. Контроль соблюдения работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины.	0-2
	6. Тщательный контроль правильной эксплуатации оборудования.	0-2
	7. Рациональная организация технологического процесса, подбор и расстановка товаров и кухонных рабочих, проведение бракеража готовой пищи, совместно со старшей медсестрой.	0-2
	1. Контроль и оказание методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса: составления учебного расписания, режима дня и занятий.	0-2
	2. Проведение осмотра детей перед прививкой, участие в планировании и анализе вакцинации.	0-2
	3. Контроль и оказание методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса: составления учебного расписания, режима дня и занятий.	0-2
	4. Контроль, распределение на медицинские группы для занятий физической культурой; проведение анализа эффективности физического воспитания с оценкой физической подготовки детей.	0-2
	5. Ведение документации.	0-2
	6. Проведение углубленного медосмотра детей.	0-2
	7. Ведение амбулаторного приема, санитарно-просветительской работы.	0-2
	8. Участие в педагогических советах.	0-2
Инфекционная	1. Организация и проведение профилактических осмотров детей после каникул, в случаях длительного отсутствия воспитанника в ОУ и по эпидпоказаниям.	0-2
	2. Проведение под контролем врача профилактических прививок.	0-2
	3. Ведение медицинской документации.	0-2
	4. Контроль за своевременным пополнением медикаментов, сроками реализации, за комплектованием аптек.	0-2
	5. Амбулаторный прием, санитарно-просветительская работа.	0-2
	6. Контроль за своевременным прохождением персоналом школы обязательных медицинских осмотров.	0-2
	7. Контроль санитарного состояния помещений, режима дня, проведения утренней гимнастики, выполнения детьми правил личной гигиены, организации питания, физического воспитания.	0-2
	8. Учёт и изоляция детей с инфекционными заболеваниями, сообщает врачу, директору школы, в СЭС и детскую поликлинику о каждом случае инфекционного заболевания, проводит наблюдение за бывшими в контакте с инфекционными больными детьми.	0-2
	9. Составление меню	0-2
	1. Контроль санитарного состояния пищеблока, продовольственных кладовых учреждения и качество приготовления пищи.	0-2
	2. Ведение документации в соответствии с требованиями.	0-2



	3. Проведение санитарно-просветительской работы среди родителей и персонала.	0-2
	4. Контроль правильности закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд с пищеблока в детское кафе-столовую.	0-2
	5. Контроль соблюдения норм выхода порций.	0-2
	6. Контроль качества доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации.	0-2
	7. Составление меню.	0-2
Кладовщик	1. Взвешивание продуктов и сверка с накладными;	0-2
	2. Ведение документации учета поступления и выдачи продуктов питания.	0-2
	3. Хранение продуктов питания согласно соответствующим нормам, с целью предотвращения их порчи и потерь.	0-2
Инструктор ЛФК	1. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы залов для групповых и индивидуальных занятий лечебной физкультурой, кабинетов механотерапии, тренажеров, бассейнов лечебного плавания, спортплощадок, маршрутов пешеходных прогулок и других спортивных сооружений (устройство, размеры, освещение, вентиляция помещений, температура воздуха, температура воды в бассейне и пр.).	0-2
	2. Проведение санитарно-просветительской работы.	0-2
	3. Ведение медицинской документации.	0-2
	4. Использование частных методик лечебной физкультуры при различных заболеваниях опорно-двигательного аппарата, нервной системы, внутренних органов.	0-2
	5. Подготовка обучающихся к занятиям лечебной физкультурой.	0-2
Водитель	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.	0-2
	2. Отсутствие ДТП, нарушений ПДД.	0-2
	3. Обеспечение безопасной перевозки детей.	0-2
	4. Содержание автотранспорта, ухода за кузовом и салоном, поддержание их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии.	0-2
	5. Ответственное выполнение распоряжений директора школы и его заместителя по хозяйственной работе.	0-2
	6. Ответственное и своевременное заполнение необходимой документации.	0-2
	7. Повышение квалификации, посещение семинаров, курсов.	0-2
	8. Проявление творческого подхода к своим непосредственным обязанностям, старание быть полезным школе в её текущей хозяйственной деятельности.	0-2
Младший обслуживающий персонал (уборщица, дворник, гардеробщик, сторож, работник по обслуживанию здания и т.д.)	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-2
	2. Участие в подготовке к общешкольным мероприятиям;	0-2
	3. Проведение генеральных уборок отличного качества;	0-2
	4. Неукоснительное соблюдение трудовой и общественной дисциплины;	0-2
	5. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	0-2
	6. Участие в ремонтных работах;	0-2

й и	0-2	Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0-2 баллов (кроме пунктов 7,8,14,15,16 в наименование категории - педагогические работники) в зависимости от достижения результатов:
к	0-2	2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно проследить их положительную динамику;
	0-2	1 балл - если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;
к	0-2	0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.
	0-2	Деятельность работника в пунктах 7,14 по каждому из оснований оценивается от 1 до 6 баллов в зависимости от достижения результатов:
	0-2	1 балл - за участие на школьном уровне;
ов	0-2	2 балла - за участие на муниципальном уровне;
	0-2	3 балла - за участие на зональном уровне;
с	0-2	4 балла - за участие на республиканском уровне;
	0-2	5 баллов - за участие на российском уровне;
й, и	0-2	6 баллов - за участие на международном уровне;
в		Деятельность работника в пунктах 8,15, 16 по каждому из оснований оценивается от 2 до 7 баллов в зависимости от достижения результатов:
		2 балла - за участие на школьном уровне;
		3 балла - за участие на муниципальном уровне;
		4 балла - за призовое место на зональном уровне;
	0-2	5 баллов - за призовое место на республиканском уровне;
	0-2	6 баллов - за призовое место на российском уровне;
	0-2	7 баллов - за призовое место на международном уровне.
		От набранного общего количества баллов по каждому работнику в целом по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балла, исходя из чего будет произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат и размера премии по каждому работнику Учреждения.
	0-2	4. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.
	0-2	Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов.
	0-2	5. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников Учреждения.
	0-2	6. Премирование работников также может осуществляться:
		- по итогам работы за квартал и (или) полугодие, учебный год;
		- за выполнение конкретной работы;
		- ко Дню учителя;
		- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
		- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
		- по другим основаниям.
		7. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (комиссии по оценке эффективности деятельности работников), с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета и обеспеченности финансовыми средствами.
		8. Условия оплаты труда руководителя учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Башкортостан.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБОУ Белебеевская

коррекционная школа

для обучающихся с ОВЗ

Н.А. Афанасьева

Приказ № 5

«27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ

Л.Р. Имаева

Приказ № 523  
«27» декабря 2016г.**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оказании материальной помощи работникам  
ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ.  
с 01 января 2017 года

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее - Положение) определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее - Учреждение) с целью оказания социально – экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

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

**II. Условия оказания материальной помощи работникам**

Материальная помощь работникам Учреждения может быть оказана в следующих случаях:

1	Смерть работника и его членов семьи (родители, супруги, дети, ст.2 Семейный кодекс РФ)	3000 руб.
2	Заключение брака	1000 руб.
3	Рождение ребенка	1000 руб.
4	Пожара, стихийного бедствия и других непредвиденных бедственных ситуациях	5000 руб.
5	Длительная болезнь, операция (работника или близких членов семьи)	от 1000 руб. до оклада
6	Достижение пенсионного возраста.	от 1000 руб. до 3000 руб.
7	Юбилейные даты 50, 60, 70, 80, 90 (для женщин), 60, 70, 80, 90 лет (для мужчин)	1000 руб.
8	Ко Дню пожилых людей	300 руб.
9	Ко Дню учителя	200 руб.
10	В связи с трудной жизненной ситуацией	от 1000 руб. до оклада
11	По другим основаниям	от 1000 руб. до оклада
12	Почётный ветеран (стаж работы в данном учреждении-30 лет и выше)	от 1000 руб. до оклада
13	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	от 1000 руб. до оклада


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

1. Руководитель Учреждения с учетом мнения профкома своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.
2. Решение о размерах, её частота определяются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, выполнения бюджета Учреждения, с учетом мнения профкома Учреждения.
3. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.



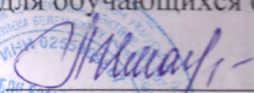
УТВЕРЖДАЮ

Директор профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ

  
Н.А. Афанасьева  
№ 5  
«27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ



  
Л.Р. Имаева  
Приказ № 525  
«27» декабря 2016г.

### Положение

#### о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения единовременной стимулирующей выплаты молодыми педагогическими работниками, закончившими курс обучения по очной (заочной, очно-заочной) форме в образовательных организациях высшего и (или) среднего педагогического профессионального образования.

Единовременная стимулирующая выплата может быть произведена молодым педагогическим работникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документ государственного образца об уровне образования, не достигшим 30-летнего возраста, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки.

1.1. Приступившим в год окончания обучения в образовательных организациях высшего и (или) среднего профессионального образования к работе на педагогических должностях в государственном бюджетном образовательном учреждении Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - государственное образовательное учреждение) на условиях бессрочного трудового договора.

1.2. Приступившим в год окончания обучения к работе на педагогических должностях в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ с условием отработки срока, установленного договором о единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу муниципального образовательного учреждения, в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком (без включения периода отпуска по уходу за ребенком в срок отработки).

2. Для получения единовременной стимулирующей выплаты молодой педагог в год приема его на работу представляет на имя руководителя учреждения по месту работы следующие документы:

- заявление;
- заверенные работодателем копии трудовой книжки и приказа о приеме на работу;
- заверенную работодателем копию документа государственного образца о профессиональном педагогическом образовании;
- заверенную работодателем копию трудового договора с указанием учебной нагрузки и размера тарифной ставки (должностного оклада),

3. Документы, представляемые молодыми педагогами согласно п. 2 настоящего Положения, рассматриваются и выносятся решение с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации о соответствии (несоответствии) документов молодых педагогов требованиям Положения. К единовременной стимулирующей выплате районный коэффициент не применяется.

4. Основанием для отказа в единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу является несоответствие требованиям, предъявляемым к молодому педагогу согласно пункту 1 настоящего Положения, а также отсутствие финансовых средств в учреждении.

О принятом решении (выплате или отказе в единовременной стимулирующей выплате) молодой педагог уведомляется руководителем учреждения в течение десятидневного срока со дня подачи заявления в учреждение.

5. Единовременная стимулирующая выплата в размере, установленном в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе, осуществляется за счет средств учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня подачи заявления за счет средств муниципального образовательного учреждения следующим образом:

5.1. 1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый:

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере двух минимальных ставок заработной платы, оклада.

Закончившим учреждения среднего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной минимальной ставки заработной платы, оклада.

5.2. 2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель:

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере двух минимальных ставок заработной платы, оклада.

Закончившим учреждения среднего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной минимальной ставки заработной платы, оклада.

5.3. 3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель:

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырех минимальных ставок заработной платы, оклада.

Закончившим учреждения среднего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере двух минимальных ставок заработной платы, оклада.

5.4. 4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель



психического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед):

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырех минимальных ставок заработной платы.

Закончившим учреждения среднего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере двух минимальных ставок заработной платы, оклада.

6. Единовременная стимулирующая выплата осуществляется в пределах средств оплаты труда образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами по муниципальным автономным и бюджетным учреждениям – исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

7. Выплата осуществляется на основании договора об единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу ГБОУ, Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ который должен содержать обязательство молодого педагога проработать в учреждении не менее трех лет (Приложение №1 к настоящему Положению о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам).

8. В случае расторжения трудового договора молодым педагогом по собственной инициативе до истечения срока действия договора об единовременной стимулирующей выплате, молодой педагог обязан возместить Работодателю сумму предоставленной единовременной выплаты пропорционально неотработанному времени одновременно с увольнением из организации.

к Положению о единовременной стимулирующей  
выплате молодым педагогическим работникам

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
Н.А. Афанасьева  
№ 5  
«27» декабря 2016г.

Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
Л.Р. Имаева  
Приказ № 523  
«27» декабря 2016г.



ДОГОВОР

о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская  
коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
, именуемое в дальнейшем "Работодатель",  
(наименование организации)

, действующего на основании устава,  
Молодой педагог \_\_\_\_\_,  
(должность, наименование организации)

именуемый в дальнейшем "Молодой педагог", именуемые совместно "Стороны",  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом договора является оказание социальной поддержки Работодателем за  
счет средств образовательной организации в пределах фонда оплаты труда в виде  
единовременной стимулирующей выплаты Молодому педагогу государственного  
образовательного учреждения. Белебеевская коррекционная школа для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Обязательства Работодателя:

Работодатель предоставляет Молодому педагогу единовременную  
стимулирующую выплату в размере \_\_\_\_\_ минимальных ставок заработной платы.

Обязательства Молодого педагога:

Молодой педагог обязуется выполнять условия трудового договора  
с \_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_, заключенного

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Молодой педагог работает на педагогической должности, добросовестно  
исполняет обязанности, определенные правилами внутреннего трудового  
учреждения, должностной инструкцией.



2.2.2. Молодой педагог обязуется в случае расторжения трудового договора по собственной инициативе до истечения срока действия настоящего договора возместить Работодателю сумму предоставленной единовременной стимулирующей выплаты пропорционально неотработанному времени одновременно с увольнением из организации.

2.2.3. Молодой педагог освобождается от обязанности возместить Работодателю сумму предоставленной единовременной стимулирующей выплаты в случае расторжения трудового договора до истечения срока действия настоящего договора по следующим основаниям:

- призыв Молодого педагога на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- признание Молодого педагога полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при необходимости постоянного ухода за проживающими отдельно отцом, матерью, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, не находящимися на полном государственном обеспечении и нуждающимися в соответствии с заключением органа государственной службы медико-социальной экспертизы по их месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре);

- смена места жительства Молодого педагога в связи с переводом супруга (супруги) на новое место военной службы в другую местность;

- сокращение должности, замещаемой Молодым педагогом.

### 3. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Изменение условий договора возможно только по соглашению Сторон.

3.2. Досрочное расторжение договора допускается в случаях, установленных законодательством.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания Сторонами и до полного исполнения Сторонами своих обязательств, а именно до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (до истечения трехлетнего срока).

### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.2. Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

Молодой педагог  
ФИО \_\_\_\_\_

л/с \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

Когда: \_\_\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работодатель

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

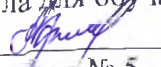
ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

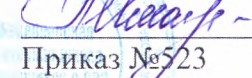
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная  
школа для обучающихся с ОВЗ  
 Н. А. Афанасьева  
Протокол № 5  
«27» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная  
школа для обучающихся с ОВЗ

 Л. Р. Имаева  
Приказ №523



**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по обеспечению мероприятий охраны труда**  
**в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа**  
**для обучающихся с ОВЗ на 2017-2019 гг.**

ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ и профсоюзная организация ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ заключили настоящее соглашение о том, что в 2017-2019г.г. обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда.

Общий объем бюджетных средств ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ -  $15677500 * 3 \text{ года} = 47032500$  рублей.  
0,2% на мероприятия по охране труда -  $31355 * 3 \text{ года} = 94065$  рублей.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
						Кол-во работающих, которым улучшаются условия	Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ



							труда			
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
Организационные										
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда	Чел.	48	55,0	3 квартал 2017 г.		48	45	-	-
2.	Организация обучения и проверки знаний по электробезопасности и по пожарной безопасности	Чел.	7	15,0	Ежегодно		12	11	-	-
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда. Обеспечение законодательными и иными нормативно-	Шт.		1,2	В течение года				-	-

3. Инструкцию по охране труда. Обеспечение законными и иными

инструкцию по охране труда и пожарной безопасности

4. Проведение вводного инструктажа на рабочем месте

Чел.	По мере приема на работу	-	В течение года	Директор школы Имаева Л. Р.						
------	--------------------------	---	----------------	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

Технические мероприятия

1.	Опрессовка тепловых сетей с ревизией узлов управления, ремонтном задвижек	Шт.	июнь	10,5		Зам.директора по АХЧ Ковальчук Т.В.	48	45	-	
2.	Наладка и обслуживание автоматической пожарной сигнализации (АПС)	-		17,504	В течение года	Зам.директора по АХЧ Ковальчук Т. В.	48	45	-	
3.	Закупка люминисцентных ламп	Шт.		60,0	В течение года	Зам.директора по АХЧ Ковальчук Т. В.	48	45	-	
4.	Нанесение на производственное оборудование и коммуникации и на другие объекты	-		12,0	В течение года	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.	48	45	-	



	сигнальных цветов знаков безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ.									
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1.	Организация и проведение периодического медицинского осмотра и предрейсового и послерейсового осмотра водителя в установленном порядке	Чел.	48	253	Январь-ежегодно	Ответственный по ОТ Л.Р. Кульпина	48	45	-	-
2.	Оснащение медицинского кабинета, обеспечение аптечками первой медицинской помощи	-		4,434	По истечении срока годности	Мед. сестра Федорова О. В.	48	45	-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
1.	Обеспечение работников и обучающихся спецодеждой и другими СИЗ			90,0			48	45	-	-
2.	Приобретение дезинфицирующих средств	Шт.		15,0			48	45	-	-





СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная  
 школа для обучающихся с ОВЗ  
 \_\_\_\_\_ Н. А. Афанасьева  
 Протокол № 5  
 «27» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор профкома  
 ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная  
 школа для обучающихся с ОВЗ

\_\_\_\_\_ Л. Р. Имаева  
 Приказ № 323  
 «27» декабря 2016 г.

**Комплексный план улучшения условий охраны труда,  
 состояния здоровья работников ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для  
 обучающихся с ОВЗ на 2017 - 2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ко л-во	Финансовые затраты (тысяч рублей)	Сроки	Ответственные
1	Опрессовка тепловых сетей с ревизией узлов управления, ремонтом задвижек		10,0	Июнь ежегодно	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
2	Смонтировать в мастерской столярного дела принудительную вытяжку вентиляции		60,0	В течение года	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
3	Приобретение моющих средств		15,0	В течение года	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
4	Приобретение дезинфицирующих средств:		60,0	В течение года	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
5	Пополнение медицинских аптек		4,434	Ежегодно	Медсестра Фёдорова О. В.
6	Тиражирование инструкций		0,6	Ежегодно	Ответственный по ОТ Кульпина Л. Р.
7	Приобретение журналов по ОТ, пожарной безопасности		0,6	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
8	Приобретение шин для автобуса		480,0	По плану закупок	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
9	Заправка огнетушителей		14,0	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
10	Обучение по ОТ,		70,0	Ежегодно	Зам. директора по

	электробезопасности, пожарной безопасности				АХЧ Ковальчук Т. В. Ответственный по ОТ Кульпина Л. Р.
11	Проведение медосмотра (периодического и ежедневного для водителя)		253,0	Ежегодно	Медсестра
13	Приобретение и проверка средств защиты		15,0	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
14	Обслуживание АПС		17,504	Ежемесяч но	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
15	Ремонт помещений и крыши школы		500,0	По плану	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
16	Очистка крыши от снега		18,0	Декабрь- февраль	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
17	Стирка спецодежды		16,5	Еженедель но	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
18	Приобретение ламп для освещения		60,0	По плану закупок	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
19	Ремонт канализации (водоснабжение)		300,0	По мере финансир ования	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.
20	Ремонт канализации (замена вентиляей)		200,0	По мере финансир ования	Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В.

Ответственный по охране труда:

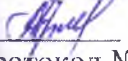


Кульпина Л.Р.




СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ

 Н.А. Афанасьева  
Протокол № 5  
«27» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ

 Л.Р. Имаева  
Приказ № 523  
«27» декабря 2016 г.


**Нормы бесплатной выдачи  
специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам  
ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

*Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда  
ООО «Центр Экспертиз» (г. Уфа) от 17.11.2014 г. Заключение эксперта №166-3Э.*

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 2 пары 1 в 3 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 12 пар 1
3	Рабочий по обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые Респиратор Очки защитные	1 1 3 До износа До износа
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы с полимерным покрытием	1 6
5	Кухонный работник	Халат и брюки Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием или резиновые Фартук полимерный с нагрудником	1 До износа 6 2
	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов	2 до износа
6	Мед.сестра	-халат х/б белый -перчатки резиновые	2 шт. 2 шт.
7	Учитель профессионально- грудового обучения	-халат х/б -рукавицы комбинированные	1шт. 1 шт.



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
 Н.А. Афанасьева  
 Протокол № 5  
 «27» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ

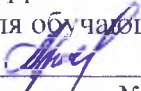
  
  
 Приказ № 523  
 «27» декабря 2016 г.



Л.Р. Имастина

**Нормы бесплатной выдачи  
 работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
 порядок и условия их выдачи в**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**  
*Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда  
 ООО «Центр Экспертиз» (г. Уфа) от 17.11.2014 г. Заключение эксперта №166-3Э.*

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Заместитель директора по АХЧ	Мыло туалетное Крем для рук	200 г.-12 шт 100 г.-12 шт.
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное Крем для рук	200г.-12 шт 100 г.-12 шт
3	Дворник	Мыло туалетное Крем для рук	200г.-12 шт 100 г.-12 шт
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное Крем для рук	200г.-12 шт 100 г.-12 шт

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
  
 Н.А. Афанасьева  
 Протокол № 5  
 «27» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
  
  
 Л.Р. Имаева  
 Приказ № 623  
 «27» декабря 2016 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда, установлены доплаты работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

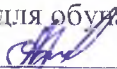
*Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда ООО «Центр Экспертиз» (г. Уфа) от 17.11.2014 г. Заключение эксперта №166-3Э.*

согласно ст.147 Глава 21 ТК РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ ред.02.04.2014 г. необходимость в установлении повышенной оплаты труда предусмотрена для следующих профессий (должностей):

№ п/п	Профессия (должность)	Размер оплаты:
1	Шеф-повар	15%
2	Повар	15%




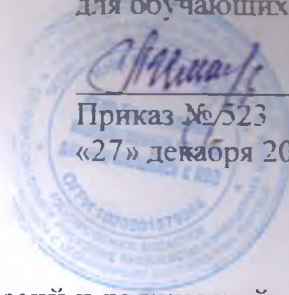
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
 Н.А. Афанасьева  
Протокол № 5  
«27» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ

 Л.Р. Имаева  
Приказ № 523  
«27» декабря 2016 г.



**Список общеотраслевых профессий и должностей  
с вредными условиями труда работников ГБОУ Белебеевская коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ, работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

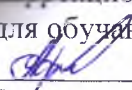
*Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда  
ООО «Центр Экспертиз» (г. Уфа) от 17.11.2014 г. Заключение эксперта №166-3Э.*

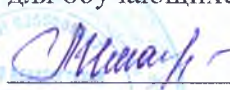
По результатам специальной оценки условий труда ООО «Центр Экспертиз» (г. Уфа)  
от 17.11.2014 г. необходимость в установлении дополнительного оплачиваемого отпуска  
для работников отсутствует.





командир.	0,00	Аванс	0,00
б/лист	0,00		
Отпуск	0,00		
<b>ВСЕГО ДОХ.ПРОЧИЕ</b>	<b>0</b>	<b>ВСЕГО ВЫПЛАЧЕНО</b>	<b>0,00</b>
Долг за работником на начало месяца	0	<b>Долг за п/п на конец месяца</b>	<b>0,00</b>

СОГЛАСОВАНО  
 Руководитель профкома  
 ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
  
 Н. А. Афанасьева  
 Протокол № 60  
 « 28 » ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
  
 Л.Р. Имаева  
 Приказ № 477  
 « 29 » ноября 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовка проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ .**

### 1. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее Комиссия) образовано в соответствии со ст.35 Трудового кодекса Российской Федерации. в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- 1.2.5. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.6. полномочность представителей сторон;
- 1.2.7. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.8. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.9. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.10. обязательность выполнения коллективного договора;
- 1.2.11. контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- 1.2.12. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

### 2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. Достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;
- 2.1.2. Содействие коллективно - договорному регулированию социально-трудовых отношений в образовательном учреждении;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. Развитие системы социального партнерства между Работниками образовательного учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов



Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, ~~необходимых для регулирования трудовых отношений~~ с ними отношений;

2.2.2. Ведение коллективных переговоров и подготовка проекта ~~коллективного договора~~ (изменений и дополнений);

2.2.3. Развитие социального партнерства в образовательном учреждении.

2.3. Для обеспечения регулирования ~~социально-трудовых~~ отношений Комиссия:

2.3.1. Ведет коллективные переговоры;

2.3.2. Готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. Организует контроль за выполнением коллективного договора;

2.3.4. Рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

2.3.5. Утверждает ~~регламент~~ Комиссии;

2.3.6. Создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.7. Приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

### **3. Состав и формирование Комиссии.**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет профком, интересы Работодателя - руководитель образовательного учреждения или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии координатора стороны и его заместителя

### **4. Члены Комиссии.**

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

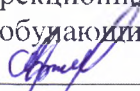
## 5. Порядок работы Комиссии.


- 5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.
- 5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.
- 5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.
- 5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).
- 5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию, а в их отсутствие их заместители.
- 5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.
- 5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:
- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
  - утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
  - председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
  - проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.
- 5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.
- 5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в коллективе, экспертиза в Белебеевском горрай комитете профсоюза, доработка проекта, утверждению на собрании трудового коллектива, регистрация в отделе труда). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

## 6. Обеспечение деятельности Комиссии.

- 6.1. Организационные и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
 Н.А. Афанасьева  
Протокол № 5  
«27» декабря 2016 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
 Л.Р. Имаева  
Приказ № 523  
«27» декабря 2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по охране труда ГБОУ Белебеевская**  
**коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ.**

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.
  2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).
  3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее - Учреждение), а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.
  4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
  5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами РФ, Республики Башкортостан об охране труда, генеральным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами Учреждения.
- Утверждение о Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профкома.
- Задачами Комиссии являются:
1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя Учреждения, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
  2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, проверка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
  3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

#### 8. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выполненных нарушений;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;
- информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организация хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств ГБОУ и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профкому.

#### 9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), других работников Учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников



на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя и других работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- вносить работодателю предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и профкома.

11. Порядок создания Комиссии по охране труда (избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от работодателя и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав Комиссии, срок ее полномочий) определяет собрание трудового коллектива.

12. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профком или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание (конференция) работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и назначать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначить вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.д.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ

 Н.А. Афанасьева

Протокол № 5

«27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ

 Л.Р. Имаева

Приказ № 523

«27» декабря 2016г.

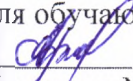



## Г Р А Ф И К

повышения квалификации работников ГБОУ Белебеевская коррекционная  
школа для обучающихся с ОВЗ на 2017 – 2019 годы

№	Ф.И.О.	Должность	Сроки	Отметка о выполне- нии
1	Егоренкова Л.Г.	Учитель надомного обучения	2017 г.	
2	Краморенко Т.В.	Учитель надомного обучения	2017 г.	
3	Афанасьева Н.А.	Учитель физической культуры и ОБЖ	2017г.	
4	Григорьев В.В.	Учитель производственного обучения	2017г.	
5	Сытник Е.С.	Учитель начальных классов	2017 г.	
6	Иванова Э.П.	Заместитель директора по УВР	2017 г.	
7	Климачёва Г.И.	Учитель-логопед	2017г.	
8	Ульмаскулова Н.Ю.	Учитель профессионально-трудового обучения	2017г.	
9	Титова А.О.	Учитель начальных классов	2017 г.	
10	Ахметова Е.К.	Социальный педагог	2018 г.	
11	Идиятуллина З.З.	Учитель надомного обучения	2018 г.	
12	Имаева Л.Р.	Директор	2018 г.	
13	Салимгареева Д.К.	Учитель русского языка и чтения	2018 г.	
14	Садыкова Г.Г.	Учитель башкирского языка	2018 г.	
15	Кузьмина Н.П.	Учитель географии и биологии	2018 г.	
16	Власова И.Б.	Воспитатель группы продлённого дня	2018 г.	
17	Иванова Э.П.	Учитель развития сенсорных и психомоторных процессов	2019 г.	
18	Имаева Л.Р.	Учитель-логопед	2019 г.	



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
 Н.А. Афанасьева  
 Протокол № 5  
 «27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
 Л.Р. Имаева  
 Приказ № 523  
 «27» декабря 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по Фонду социального страхования**  
**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Комиссия по фонду социального страхования образуется в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее - Учреждении), зарегистрированного в качестве страхователя в региональном отделении Фонда социального страхования РФ по РБ.
- 1.2. Комиссии осуществляют свою деятельность на основе прав, предоставленных им решением комиссии по социальному страхованию МБУ Управление образования муниципального района Белебеевский район (далее – управление образования).
- 1.3. Порядок создания комиссии (избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от администрации (работодателя) и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав комиссии, срок ее полномочий определяет собрание (конференция) трудового коллектива, о чем дополнительно делается запись в коллективном договоре.
- 1.4. Собрание (конференция) трудового коллектива утверждает ежегодно смету Фонда социального страхования (ФСС) Учреждения, которая является одним из приложений к коллективному договору.

**2. Функции комиссии.**

- 2.1. Комиссия по фонду социального страхования решает вопросы: - о расходовании средств Фонда социального страхования, в т.ч. предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей;
  - ведет учет работников и членов их семей нуждающихся в санаторно – курортном лечении, отдыхе.
- 2.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет постоянный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию Учреждения:
  - проверяет правильность определения администрацией Учреждения права на пособие, обоснованность лишения и отказа в пособии;
  - рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками образования и учреждением образования (работодателем);
  - проводит анализ использования средств социального страхования в учреждениях образования, вносит администрации, профкому, собранию (конференции) трудового

интересам предприятия о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей, проведения других мероприятий по социальному страхованию.

С этой целью на время проведения анализа могут привлекаться специалисты (отраслевого) регионального отделения Фонда социального страхования, профсоюзов, органов здравоохранения и др.

Заседания комиссии правомочны, если в ее работе принимают участие не менее 2/3 ее членов.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

## 2. Права и обязанности комиссии.

Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников образования;
- запрашивать у руководителя Учреждения, органов общественного надзора и контроля (в т.ч. у профсоюзов) материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией Учреждения, ответственных за охраной труда - обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.
- участвовать в проведении ФСС ревизий, (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- обращаться в региональное отделение ФСС при возникновении спора между комиссией и администрацией МОУ, в случаях неисполнения администрацией Учреждения решений комиссий, за направлением специалиста по социальному страхованию;
- участвовать в формировании сметы по ФСС, планов оздоровительных и лечебных мероприятий для работников;
- получать в ФСС нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию, проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое ФСС;
- вносить предложения в ФСС об организации работы по соцстраху и обеспечению государственных гарантий по социальному страхованию, в т.ч. на представляемом данной комиссией Учреждения.

Комиссия (уполномоченный) обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Учреждения, управление образования, соответствующий профсоюзный орган, региональное отделение ФСС;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам регионального отделения ФСС;
- отчитываться на собраниях (конференциях) трудового коллектива, о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечению срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления жалобы) работников по вопросам соцстраха.

## 3. Порядок работы комиссии.

Комиссия создается или избирается на срок от 1 до 3 лет. Сроки полномочий комиссии определяет собрание (конференция) трудового коллектива. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока на собраниях (конференциях) трудового коллектива.



Председатель комиссии избирается непосредственно на собрании (конференции) трудового коллектива. Избранной считается кандидатура, набравшая большинство голосов, участвующих в голосовании, при наличии кворума. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

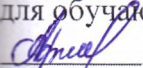
Постановления комиссии оформляются протоколом. Ответственным за ведение делопроизводства комиссии возлагается на ее председателя или, по решению комиссии, на одного из ее членов в т.ч. частично освобожденного от основной работы.

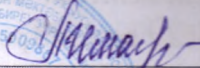
Порядок организации работы комиссии по социальному страхованию согласовывается с ФСС.

На время выполнения обязанностей членов комиссии, если выполнение этих обязанностей возможно только в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективными договорами и соглашениями.

#### **4. Контроль за работой комиссии. Обжалование решения комиссии.**

Контроль за работой комиссии осуществляется региональным отделением ФСС РФ по РБ. Решения комиссии могут быть обжалованы любым членом трудового коллектива, профсоюзами, администрацией Учреждения в региональное отделение ФСС РФ по РБ.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
  
 Н.А. Афанасьева  
 Протокол № 5  
 «27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
  
 Л.Р. Имаева  
 Приказ № 523  
 «27» декабря 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам в**  
**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа**  
**для обучающихся с ОВЗ**

**1. Общие положения.**

2.

Порядок создания комиссии по трудовым спорам в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ (далее – Учреждение) избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от администрации (работодателя) и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав комиссии, срок ее полномочий определяет собрание (конференция) трудового коллектива.

Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем Учреждения.

Комиссия по трудовым спорам избирает из состава председателя и секретаря комиссии.

**2. Функции комиссии.**

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам (далее - КТС), если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

**3. Сроки обращения в КТС**

Работник может обратиться в КТС в 3-хмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был знать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

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

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.



Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представить ей необходимые документы.

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

На заседании КТС ведется протокол.

### **5. Порядок принятия КТС и его содержание.**

5.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов.

5.2. В решении КТС указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, существо спора;
- Ф И О членов КТС и др. лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

5.3. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю Учреждения в течение 3 дней со дня принятия решения.

### **6. Исполнение решений КТС**

Решение КТС подлежит исполнению в течение 3 дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом.

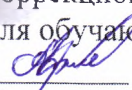
Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного КТС и представленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнении в принудительном порядке.

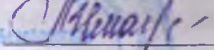
### **7. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.**

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в 10-тидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в 10-тидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
 Н.А. Афанасьева  
Протокол № 5  
«27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Белебеевская  
школа коррекционная для  
обучающихся с ОВЗ

 Л.Р. Имаева  
Приказ № 523  
«27» декабря 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о молодежной комиссии в ГБОУ Белебеевская**  
**коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**1. Общие положения.**

Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации членской организации ФП РБ, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

Комиссия утверждает решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

Деятельностью комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

**3. Основные направления работы комиссии.**

Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов. Участвует в подготовке проектов решений первичной организации.

Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

Принимает участие в организации воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи.

Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятиях и профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе в санатории, профилактории, домах отдыха и на туристических базах.

Привлекает молодежь к управлению организаций.

Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня. Добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства. Организовывает обучение молодых профсоюзных кадров.

Организует и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия.

Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюзов.

На очередь жилье, общежитие.



1.1. Добивается включения в коллективный договор раздела о молодежи «Условия труда и социальная защита молодежи».

1.2. Усиливает информационную работу профсоюзов среди молодежи, использует современную технологию, наглядную агитационную информацию.

#### **4. Порядок работы комиссии.**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по представлению председателя комиссии.

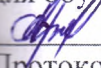
2.2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

2.3. Заседание проводится не реже одного раза в квартал.


2.4. Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

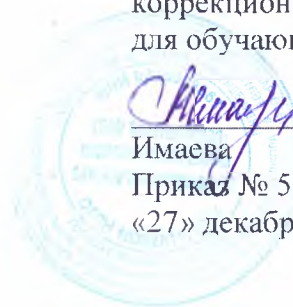
2.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
 Н.А. Афанасьева  
Протокол № 5  
«27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

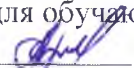
Директор ГБОУ  
Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
 Л.Р.  
Имаева  
Приказ № 523  
«27» декабря 2016г.




**Список работников с ненормированным рабочим днём  
ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  
работа в которых дает право на дополнительный отпуск (ст. 101 ТК  
РФ)**

Должность	Количество дней
Директор	3 календарных дня
Заместитель директора	3 календарных дня
Главный бухгалтер	3 календарных дня
Бухгалтер	3 календарных дня
Водитель	3 календарных дня
Секретарь-машинистка	3 календарных дня
Шеф-повар	3 календарных дня



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
  
 Н.А. Афанасьева  
 Протокол № 5  
 «27» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ Белебеевская  
 коррекционная школа  
 для обучающихся с ОВЗ  
  
 Л.Р. Имаева  
 Приказ №523  
 «27» декабря 2016г.

**График сменности сторожей.**

Ф. И. О.	1вс		2пн		3вт		4ср		5чт		6пт		7сб		8вс		9пн		10вт		11ср		12чт		13пт		14сб		
	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	
Хасанова Ф.	■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		
Амиров В.М.		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■	
Филиппова В.	■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		


Ф. И. О.	15вс		16пн		17вт		18ср		19чт		20пт		21сб		22вс		23пн		24вт		25ср		26чт		27пт		28сб		29вс		30пн		31вт	
	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.	24.08.	20.08.		
Хасанова Ф.		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		
Амиров В.М.	■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■	
Филиппова В.	■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ  
Н.А. Афанасьева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Белебеевская  
коррекционная школа  
для обучающихся с ОВЗ

 Л.Р. Имаева  
Приказ № 323  
«27» декабря 2016г.

**СРЕДСТВ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ  
МЕДИЦИНСКОМУ МЕДИКОСМОТРАМ С ОБЪЕМОМ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА**

Профессия	Вредный производственный фактор (согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302-н)	Номер пункта по приказу	Кол-во работающих (в том числе и по внутр.сов местит-ву)	Периодичность (согласно приказу)
1. Директор	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
2. Заместитель директора по АХЧ	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
3. Заместитель директора по УВР	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	2	1 раз в год
4. Заместитель директора по ВР	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	2	1 раз в год
5. Главный бухгалтер	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
6. Бухгалтер	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
7. Кладовщик	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
8. Социальный педагог	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
9. Педагог-психолог	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
10. Секретарь	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год



11.	Учитель-логопед	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	2	1 раз в год
12.	Библиотекарь	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
13.	Гардеробщик.	Нет	Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
14.	Дворник	Нет	Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
15.	Водитель	Управление наземными транспортными средствами	Прил. 2 п. 27	1	1 раз в год
16.	Рабочий по обслуживанию здания	Нет	Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
17.	Сторож	Нет	Прил. 2 п. 18	3	1 раз в год
18.	Повар	Синтетические моющие средства	Прил. 1 п. 1.3.3 Прил. 2 п. 39	1	1 раз в год
19.	Шеф-повар	Синтетические моющие средства	Прил. 1 п. 1.3.3 Прил. 2 п. 39	1	1 раз в год
20.	Подсобный рабочий	Нет	Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
21.	УСП	Синтетические моющие средства	Прил. 1 п. 1.3.3 Прил. 2 п. 18	5	1 раз в год
22.	Медицинская сестра	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
23.	Диетическая сестра	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	1	1 раз в год
24.	Воспитатель	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	3	1 раз в год
25.	Учитель	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	Прил. 1 п. 3.2.2.4 Прил. 2 п. 18	18	1 раз в год

**Протокол № 60**  
**заседания профкома ГБОУ Белебеевская коррекционная школа**  
**для обучающихся с ОВЗ**  
**от «28» ноября 2016г.**

По списку - 11 чел.  
Присутствовали –11 чел.

**Повестка дня**

- 1. О коллективном договоре**  
В соответствии со ст.36 ТК РФ профсоюзный комитет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предложить Работодателю:
  - начать переговоры «28» ноября 2016г. по заключению коллективного договора на 2017-2019 гг.
  - в семидневный срок издать приказ о начале переговоров.
2. Поручить ведение переговоров Комиссии по ведению коллективных договоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля за выполнением, образованной решениями профсоюзного комитета (протокол № 60 от «28» ноября 2016г.) и Работодателя (приказ №477 от «29» ноября 2016г.)
3. Переговоры провести в течение одного месяца и заключить коллективный договор до «28» декабря 2016г.
4. Заседание Комиссии проводить по вторникам или в удобное стороне время. Местом переговоров определить методический кабинет.

Председатель профсоюзного комитета:  Н.А. Афанасьева



НАУЛЫК МӨМКИНЛЕКТӘРЕ  
СИКЛӘНГӘН УКЫУСЫЛАР ӨСӨН  
БӘЛӘБӘЙ КОРРЕКЦИОН МӘКТӘБЕ  
ДӘУЛӘТ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ  
БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ

(Наулык мөмкинлектәре сикләнгән укыусылар  
Өсөн Баләбәй коррекцион мәктәбе ДБДББУ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

(ГБОУ Белебеевская коррекционная  
школа для обучающихся с ОВЗ)

## БОЙОРОК

«29» ноябрь 2016 й

№ 477

## ПРИКАЗ

«29» ноября 2016 г.

### О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2017–2019г.г.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11 марта 1992 г. № 2490-1 (с изменениями и дополнениями) уведомлением профсоюзной организации от 28 ноября 2016 г. протокол № 60 о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2017 – 2019 г.г.

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2017-2019 гг.

2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 10 человек, поручив представлять интересы работодателя:

- 1) Имаеву Л.Р., директора;
- 2) Кульпину Л. Р, заместителя директора по УВР;
- 3) Ковальчук Т. В., заместителя директора по АХЧ;
- 4) Гурьянова Е. А., главного бухгалтера;
- 5) Иванова Э. П., заместителя директора по УВР;

и включив в неё со стороны работников:

- 1) Афанасьеву Н. А., председателя профкома

- 2) Шевчук О.С., учителя надомного обучения;
- 3) Павликову И. Б.; учителя надомного обучения;
- 4) Белугину Л.Г., учителя надомного обучения;
- 5) Максимову Н.Е., учителя математики.

3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время её заседаний.

4. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключении коллективного договора Государственного бюджетного образовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2017 – 2019 г.г.

5. Заседание комиссии проводить еженедельно по средам.

6. Заместителю директора по АХЧ Ковальчук Т. В. подготовить помещение (кабинет № 11) для ведения в нём переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

7. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по УВР Иванову Э. П..

Директор школы:



Л. Р. Имаева



ҺАУЛЫК МӨМКИНЛЕКТӘРЕ  
СИКЛӘНГӘН УКЫУСЫЛАР ӨСӨН  
БӘЛӘБӘЙ КОРРЕКЦИОН МӘКТӘБЕ  
ДӘУЛӘТ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ  
БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

(Һаулык мөмкинлектәре сикләнгән укыусылар  
Өсөн Баләбәй коррекцион мәктәбе ДБДББУ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

(ГБОУ Белебеевская коррекционная  
школа для обучающихся с ОВЗ)

**БОЙОРОК**

«27» декабрь 2016 й

№ 521

**ПРИКАЗ**

«27» декабря 2016 г.

**Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка  
ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

На основании статьи 189 Трудового Кодекса Российской Федерации

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ.
2. Ввести в действие правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ с «01» января 2017г.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей директора по УВР Кульпину Л. Р., Ковальчук Т.В. и Иванову Э.П.

**Основание:** выписка из протокола № 5 общего собрания трудового коллектива от «27» декабря 2016 г.

Директор школы:



*Л. Р. Имаева*

Л. Р. Имаева

С приказом ознакомлены:

Л.Р. Кульпина	<i>Л.Р. Кульпина</i>	« 27 »	12	2016 г.
Э.П. Иванова	<i>Э.П. Иванова</i>	« 27 »	12	2016 г.
Т.В. Ковальчук	<i>Т.В. Ковальчук</i>	« 27 »	12	2016 г.

БАУЛЫК МӨМКИНЛЕКТӨРЕ  
СИКЛЭНГЭН УКЫУСЫЛАР ӨСӨН  
БЭЛЭБЭЙ КОРРЕКЦИОН МЭКТЭБЕ  
ДЭУЛӘТ БЮДЖЕТ ДӘЙӨМ БЕЛЕМ  
БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ

(Баулык мөмкинлектәре сиклэнгән укыусылар  
Өсөн Бэлэбэй коррекцион мәктәбе ДБДББУ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

(ГБОУ Белебеевская коррекционная  
школа для обучающихся с ОВЗ)

## **БОЙОРОК**

«27» декабрь 2016 й

№ 522

## **ПРИКАЗ**

«27» декабря 2016 г.

### **Об утверждении «Положения о комиссии по охране труда» и состава комиссии по охране труда.**

В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе Положения о комиссии по охране труда

#### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Сформировать двустороннюю комиссию в составе шести человек, поручив представлять интересы работодателя:
  - Кульпина Л.Р., заместитель директора по УВР – председатель комиссии;
  - Ковальчук Т.В., заместитель директора по АХЧ - зам. председателя комиссии, член комиссии;
  - Иванова Э.П., заместитель директора по УВР – секретарь комиссии, и включив в нее со стороны работников школы:
    - Афанасьева Н.А., председатель профкома;
    - Смольникова Е.В., учитель профессионально-трудового обучения;
    - Павлова О.А. уполномоченный по ОТ.
2. Заместителю директора по УВР Кульпиной Л.Р. обеспечить членов комиссии законами и иными нормативными правовыми актами РФ, РБ по охране труда, локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения для руководства в своей деятельности.



3. Заместителю директора АХЧ Ковальчук Т. В., подготовить и предоставить помещение учительской по мере необходимости для проведения заседаний комиссии по охране труда. Обеспечить членов комиссии канцтоварами, необходимыми для работы.
4. 2 раза в год членам комиссии информировать собрание (конференцию) трудового коллектива о проделанной ими работы в комиссии. (См. пункт 2.3 Коллективного договора)
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Л. Р. Имаева

