

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Гуровская средняя школа» Ольховского муниципального района
Волгоградской области
на 2024-2027 годы

Утверждены общим собранием
работников МКОУ «Гуровская СШ»
«01» августа 2024 г.
протокол № 1 от «01» августа 2024 г.

договор подписали:

Представитель работодателя
директор МКОУ «Гуровская СШ»
/Т. П. Кравчук/
«01» августа 2024 г.



Представитель работников
Уполномоченный представитель
трудового коллектива МКОУ
«Гуровская СШ»
коллектива Лола /В. Г. Гордеева/
«01» августа 2024 г.

Содержание

№п/п		№ страниц
1.	Общие положения	3-4
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4-7
3.	Рабочее время и время отдыха	7-10
4.	Оплата и нормирование труда	10-13
5.	Социальные гарантии и льготы	13-15
6.	Охрана труда и здоровья	15-16
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	16-20
8.	Обязательства профкома	20
9.	Заключительные положения	20-21

Приложения

1	Правила внутреннего трудового распорядка	22-32
2	Положение об оплате труда	33-54
3	Соглашение по охране труда	55-57
4	Кодекс профессиональной этики	58-60
5	Лист ознакомления	61

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Гуровская СШ» (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Нормативными правовыми актами Волгоградской области

Уставом Учреждения

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – учителя истории и обществознания (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гордеевой Валентины Геннадьевны;

работодатель МКОУ «Гуровская СШ» в лице директора Кравчук Татьяны Петровны

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников в третью пятницу декабря.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

2.2.9. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.2.11. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.14. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ◆ ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- ◆ сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.

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

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет или ребенок, которого проходит срочную военную службу;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации (за исключением женщин работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

3.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях предусмотренных с. 113 ТК РФ.

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

3.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

3.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.10. 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 одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.12. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

3.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.14. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.15. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязательен для исполнения работодателем и работником.

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

3.17. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с (ПП РФ от 01.10.2002г. №724),
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

3.18. Ежегодные оплачиваемые отпуска продлеваются или переносятся на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работников:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.22. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.23. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

3.24. Работникам Учреждений, занятых на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.25. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

3.26. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

3.27. Работникам на основании письменного заявления предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- в связи с рождением ребенка 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей 3 календарных дня;
- в связи с юбилейными датами 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) 3 календарных дня;
- в связи с переездом 2 календарных дня;

- первый день занятий для родителей учеников начальной школы.
- иные случаи предусмотренные ст 128 ТК РФ.

3.28. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. Работодатели осуществляют предоставление длительного отпуска педагогическим работникам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.29. Общими выходными являются суббота, воскресенье.

3.30. Время перерывов для отдыха и питания, а также график работы, работы в выходные и праздничные дни устанавливается действующим законодательством. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут.

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется:

4.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение №2).

4.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа.

4.4. Фонда оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из бюджетных объемов лимитов.

4.5. месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

4.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, ставки заработной платы.

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам образовательного учреждения, занятых на работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда;

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

4.10. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера на основании Приложения №4.

4.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

4.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

4.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 20 и 5 числа. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

4.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится при присвоении квалификационной категории – со дня

присвоения квалификационной категории с сохранением квалификационной категории до 1 года по особым случаям.

4.15. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.16. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других) должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

4.17. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

4.18. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации квалификационные категории сохраняются в течение срока, на который они присвоены. В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 07 октября 2014 года №1294 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Волгоградской области государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 08 декабря 2014 года №1565 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии министерства образования и науки Волгоградской области по проведению аттестации педагогических работников государственных организаций Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области» установленная аттестационной комиссией квалификационная категория педагогического работника учитывается:

при работе в должности в организациях независимо от их типов или видов;

по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственной образовательной организации на работу в образовательную организацию, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 07 октября 2014 года №1294 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Волгоградской области государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 08 декабря 2014 года №1565 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии министерства образования и науки Волгоградской области по проведению аттестации педагогических работников государственных организаций Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области»;
- при переходе педагогических работников из одной образовательной организации в другую.

Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении бот и
РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3 лет;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации, иных периодов, препятствующих реализации права работника на аттестацию; окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- работы на выборной должности;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям.

(Указанные льготы распространяются на педагогических работников образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Волгоградской области, где имеются соответствующие Соглашения, а также если эти условия прописаны в территориальных муниципальных Соглашениях).

5.2.4. Осуществляет обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определённых законодательством (гл.24 НК РФ)

5.2.5. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение медицинских осмотров работников.

5.2.6. Сохранять за работниками средний заработок на период прохождения медосмотров (ст.189 ТК РФ).

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

5.2.8. Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.2.9. Осуществляет страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ)

5.2.10. Оформляет работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст.65 ТК РФ).

5.2.11. Обеспечивает своевременное представление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ « Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

5.2.12. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии (в т.ч. и досрочной), инвалидности, получение дополнительных льгот.

5.2.13. Обеспечивает представление гарантий и льгот женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст. ст. 253-264)

5.2.14. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребёнка-инвалида возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, использование сокращённого рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда.

Суммарная продолжительных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день представляется по письменному заявлению в удобное время для матери (отца) и детей время.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение 1 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

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

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством вести их учёт.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный

7.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст. ст. 253-264 ТК РФ)

7.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст.6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учёте»).

7.7. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы работников Являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.8. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное

перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

7.13. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

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

•

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участившего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

7.25. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ,

иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8. Профком обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

8.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

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

8.11. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

9.5. . Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение 1.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива МКОУ «Гуровская СШ»
протокол № 1 от «01» августа 2024г
уполномоченный представитель
трудового коллектива В. Г. Гордеева
В. Г. Гордеева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 62
от «01» августа 2024г.
директор МКОУ «Гуровская СШ»
/Т. П. Кравчук/
«Гуровская СШ»



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГУРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка. Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива детского сада, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учётом мнения коллектива и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией учреждения.

2. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (руководителем Учреждения) заключает трудовой договор. Ст.20 ТК РФ

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами Ст.58 ТК РФ

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (руководителю Учреждения) следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, профессиональной подготовки, наличии квалификационных категорий, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факт уголовного преследования. При поступлении на работу связанную с педагогической деятельностью не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Ст.65 ТК РФ);
- ИНН;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- медицинская книжка с отметкой о допуске к работе.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники - совместители, оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5.Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя директора школы;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
- издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ);
- с Коллективным договором;
- с Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- с приказом по охране труда;
- инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей;
- оформляется дело на нового работника (листок по учёту кадров, автобиография, копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.6.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в Учреждении.

2.7.На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

Трудовые книжки хранятся у руководителя Учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8.При приёме работника на работу или переводе его на другую работу работодатель Учреждения обязан:

1разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, содержанием и объёмом его работы, с условиями оплаты его труда, графиком

работы; Положением об оплате труда работников МКОУ «Гуровская СШ»;

- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, правилам пожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.9. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.10. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности,
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, допуске их к педагогической деятельности. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.2.10 настоящего Коллективного договора (в соответствии со ст. 3 Федерального закона от

31.12.2014 №489-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.11.Перевод работника на другую работу производиться только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.12.В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных трудовых условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

2.13.Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Ст.78 ТК РФ

2.14.Расторжение трудового договора в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия представителей работников ДОУ.

2.15. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд, а также в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- совершения работником, выполняющим образовательные и воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребёнка, (производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке без согласования с выборным органом детского сада);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей. Ст.81 ТК РФ

2.16. В день увольнения работодатель Учреждения обязан выдать на руки надлежащим образом заполненную трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении.

3.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель обязан:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.
- 3.2. Организовывать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями Учреждения.
- 3.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.
- 3.4. Соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам.
- 3.5. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников.
- 3.6. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости).
- 3.7. Осуществлять контроль над качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.8. Своевременно поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.9. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.10. Совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 3.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком отпусков.
- 3.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Учреждения (ст.76 ТК РФ):
появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Все работники МКОУ «Гуровская СШ» обязаны:

4.1.Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соответствующие должностные инструкции.

4.2.Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать всё рабочее время для полезного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3.Систематически повышать свою деловую квалификацию.

4.4.Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.

4.5.Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

4.6.Соблюдать правила пожарной безопасности.

4.7.Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.8.Проявлять заботу об обучающихся и воспитанниках Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.9.Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями обучающихся Учреждения.

4.10.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Педагогические работники МКОУ «Гуровская СШ» обязаны:

4.11.Строго соблюдать трудовую дисциплину, (выполнять п. 4.1.- 4.10)

4.12. Нести ответственность за:

- жизнь, физическое и психическое здоровье детей,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей,
- отвечать за воспитание и обучение детей,
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить оздоровительные мероприятия,
- чётко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на территориях Учреждения.

4.13.Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнёров.

4.14.Следить за посещаемостью обучающихся, своевременно сообщать об отсутствующих детях администрации Учреждения.

4.15.Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям.

4.16.Участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других учителей.

4.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.18. Совместно с ответственным за воспитательную работу готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения.

4.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия для воспитанников дошкольной группы и трудовую смену обучающихся.

4.20. Работать в тесном контакте с остальными педагогическими работниками.

4.21. Чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести тестирование, проводить диагностики, осуществлять мониторинг; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.22. Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23. Защищать и представлять права ребёнка перед работодателем, советом и другими инстанциями.

4.24. Допускать на свои занятия родителей, работодателя.

Работники МКОУ «Гуровская СШ» имеют право:

4.25. Самостоятельно определять форму, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения.

4.26. Проявлять творчество, инициативу.

4.27. Быть избранным в органы самоуправления.

4.28. На повышение категории по результатам своего труда.

4.29. На совмещение профессий (должностей)

4.30. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ)

4.31. Оплату коммунальных услуг, предусмотренную для специалистов, проживающих в сельской местности;

4.32. Длительный отпуск для педагогических работников сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывного трудового стажа (ст. 335 ТК РФ)

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. В МКОУ «Гуровская СШ» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для администрации, методистов определяется из расчёта 36 часов в неделю.

Учреждения работает в односменном режиме.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в сельской местности) определяется из расчёта 40-часов рабочей недели. График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни для сотрудников запрещена и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Работодатель строго ведёт учёт соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками Учреждения.

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Общие собрания трудового коллектива, совещания при работодателе не должны продолжаться более двух часов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.2. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представителями работников Учреждения с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляется в период летних каникул.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. За две недели до предстоящего отпуска работник получает уведомление под роспись.

Предоставление отпуска руководителя Учреждения оформляется приказом Отдела по образованию и молодежной политике администрации Ольховского муниципального района, другим работникам – приказом по Учреждению.

6.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с работодателем.

6.5. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.6. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и в головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- куриль в помещениях;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с представителями коллектива работников Учреждения.

7.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;

- награждение Почётной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии. (Ст.191 ТК РФ)

7.3. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрениях записывается в трудовую книжку сотрудника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

- 1.замечание,
2. выговор,
3. увольнение по соответствующим основаниям.

8.2.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

8.3.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.(Ст.193)

8.4.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

8.5.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 учёт мнения представительного органа работников.

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки.

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия взыскания.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.(Ст.194 ТК РФ)

8.10. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть

уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.11. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Ст.336 ТК РФ

8.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения относятся к локальным правовым актам, регламентирующими отношения внутри коллектива, и утверждаются работодателем с учётом мнения коллектива и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией и вывешиваются в помещении Учреждения на видном месте.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива МКОУ «Гуровская СШ»
протокол № 1 от «01» августа 2024г
уполномоченный представитель трудового коллектива
В. Г. Гордеева

Приложение №1

УТВЕРЖДENO

Приказом № 62

от «01» августа 2024г.

директор МКОУ «Гуровская СШ»

/Т. П. Кравчук/



График работы директора МКОУ «Гуровская СШ»

Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Рабочих часов в день	Рабочих часов в неделю	Выходные дни
Директор	8-30	16-42	с 12-00 до 13-00	7,2	36	суббота, воскресенье.

Директор МКОУ «Гуровская СШ» - ненормированный рабочий день

График работы воспитателей МКОУ «Гуровская СШ»

Дни работы	Часы работы	График работы		Обеденный перерыв
		1-й воспитатель	2-й воспитатель	
Понедельник	08-30 – 12-06	+		9-15 ч. до 9-30 ч.
	12-06 – 15-42		+	12-06 ч. до 15-57 ч.
Вторник	08-30 – 12-06		+	9-15 ч. до 9-30 ч.
	12-06 – 15-42	+		12-06 ч. до 15-57 ч.
Среда	08-30 – 12-06	+		9-15 ч. до 9-30 ч.
	12-06 – 15-42		+	12-06 ч. до 15-57 ч.
Четверг	08-30 – 12-06		+	9-15 ч. до 9-30 ч.
	12-06 – 15-42	+		12-06 ч. до 15-57 ч.
Пятница	08-30 – 12-06	+		9-15 ч. до 9-30 ч.
	12-06 – 15-42		+	12-06 ч. до 15-57 ч.

1-й воспитатель – 0,5 ставки 2-й воспитатель – 0,5 ставки

При условии работы одного воспитателя, в течение всего рабочего дня, перерыв на прием пищи и отдых, осуществляется во время сна детей с 13-00 ч. до 15-00 ч., в течение получаса

График работы сотрудников МКОУ «Гуровская СШ»

Должность	Часы работы	Количество ставок	Перерыв на обед
Методист	08-30 – 14-54	0,75	12-00 – 13-00
Педагог-организатор	08-30 – 11-36	0,25	
Педагог-психолог	08-30 – 11-36	0,25	
Учитель-логопед	08-30 – 11-36	0,25	
Социальный педагог	08-30 – 14-54	0,75	12-00 – 13-00
Педагог-библиотекарь	12-00 – 16-36	0,5	12-00 – 13-00
Уборщик помещений	07-30 – 14-42	1	12-00 – 13-00
Уборщик помещений	10-00 – 17-12	1	12-00 – 13-00
Водитель	7-30 – 17-30	1	12-00 – 13-00
Завхоз	08-00 – 16-12	1	12-00 – 13-00
Машинист по стирке белья	08-00 – 11-36	0,25	
Младший воспитатель	08-20 – 15-44	0,75	13-00 – 15-00

Время учителей определяется учебной нагрузкой, согласно учебному плану

время отдыха и приема пищи учителя в рабочее время с 10-00 до 10-20 и с 11-00 до 11-20 во время больших перемен

рабочий работник должен находиться на рабочем месте за 10 минут до начала рабочего времени

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива МКОУ «Гуровская СШ»
протокол № 1 от «01» августа 2024г
уполномоченный представитель трудового коллектива
10/1 В. Г. Гордеева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 62

от «01» августа 2024г.

директор МКОУ «Гуровская СШ»

/Т. П. Кравчук/



Положение

об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Волгоградской области от 6 марта 2009 г. № 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 19 января 2016 г. № 4-п "Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2020 г., протокол № 11, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 февраля 2020 г. № ВБ-175/08 "О методических рекомендациях по соблюдению социальных гарантий педагогическим работникам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации", постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 14.12.2023 г. № 1029 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 31.08.2023г. № 730 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по образованию и социальной политике Администрации» Ольховского муниципального района» другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных учреждений, подведомственных отделу по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района (далее - организации), независимо от источника формирования фонда оплаты труда и включает в себя:

основные условия оплаты труда работников организаций и учреждений;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителя, его заместителей;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками, и включает размеры окладов, а также выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников организаций и учреждений включает оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам устанавливаются в каждом учреждении и организации, в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, по соответствующим источникам финансирования.

Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств областного, районного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Оплата труда работников работающих по совместительству, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни), производится пропорционально отработанному времени в порядке, размере и на условиях, предусмотренных ТК РФ и настоящим Положением.

1.7. Индексация заработной платы работников осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации Ольховского муниципального района.

При индексации (увеличении) окладов (ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.8. Условия оплаты труда работников организаций и учреждений, в том числе размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются трудовым договором.

2. Основные условия оплаты труда работников организаций

2.1. Размеры минимальных должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Работникам организаций и учреждений в зависимости от уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, особенности режима работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач предусматривается установление персонального повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу.

Применение персонального повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу образует должностной оклад.

Должностной оклад определяется путем умножения минимального должностного оклада на сумму (1+ персональные повышающие коэффициенты).

Критерии для установления размера персонального повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу применяется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении и размере персонального повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника учреждения сроком не более одного года. Срок действия повышающего коэффициента о наличии квалификационной категории устанавливается руководителем согласно решению аттестационной комиссии.

Размеры минимальных должностных окладов по должностям, не включенными в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

При наличии у работников права на применение персональных повышающих коэффициентов к минимальному должностному окладу по нескольким основаниям, коэффициенты суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленный за фактический объем нагрузки.

Лица, 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 или тарификационной комиссии муниципального учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности. Им может быть

минимальный должностной оклад, предусмотренный для данной должности так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Размер почасовой оплаты труда определяется в следующем порядке:

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления минимального должностного оклада (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной по занимаемой должности педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.2. Конкретные размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

-размеров базовых окладов (ставок), установленных Учредителем;

-требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности объема выполняемой работы.

Минимальный размер минимального должностного оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня", установленный Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", применяется с учетом индексации размеров минимальных должностных окладов, ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

2.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников определена в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников образовательных организаций:

2.5.1. Месячная заработка плата педагогических работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработка плата:

учителей и педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одном или нескольких), осуществляющую на условиях совместительства;

учителей, для которых образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, при возложении на них обязанностей по обучению детей с ОВЗ в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2.5.2. Заработка плата устанавливается учителям при тарификации и выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней.

2.5.3. Тарификация учителей и педагогических работников производится один раз в год, которая оформляется тарификационным списком по форме, установленной приказом отдела по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района.

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

периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ, в соответствии с коллективным договором образовательной организации.

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

2.5.6. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесячно только после выполнения педагогическими работниками всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

2.5.7. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством педагогические работники освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и так далее), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения педагогических работников от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда педагогический работник фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы педагогической работы, выполненные педагогическим работником в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

2.5.8. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождается от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и так далее), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого минимального должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для педагогических работников.

2.5.9. Предельный объем учебной (педагогической работы) работы, который может выполняться в той же образовательной организации:

руководителем образовательной организации, - определяется начальником отдела по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района; другими работниками, ведущими ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - определяется руководителем образовательной организации.

Учебная (педагогическая) работа руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения начальника отдела по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района.

Предоставление учебной (педагогической) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной (педагогической) работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.5.10. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в этом отпуске.

2.5.11. Педагогическим работникам образовательных организаций, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработка плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

2.6.1. П почасовая оплата труда учителей, педагогических работников и других педагогических работников организаций применяется при оплате:

часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; часов педагогической работы, выполненных педагогическими работниками при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в медицинской организации, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогической работы специалистов предприятий, организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

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

2.7. Особенности условий оплаты труда педагогических и других работников, работающих в оздоровительных лагерях, при проведении внеклассных, спортивных мероприятий, туристических походов, экспедиций, экскурсий.

2.7.1. За педагогическими и другими работниками организаций при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций при согласовании с руководителем организации или отделом по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района, по проведению походов, экспедиций, соревнований и экскурсий сохраняется заработка плата, установленная при тарификации.

Для работников, выезжающих по собственной инициативе в летний период за пределы Волгоградской области для такой работы, указанный порядок не применяется.

2.7.2. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, создаваемых отделом по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района и образовательными организациями для учащихся той же местности, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала занятий объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

2.7.3. Педагогическим и другим работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском, в оздоровительные лагеря, находящиеся за пределами места постоянного проживания работников (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций), и зачисленным на соответствующие должности, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря, заработка плата выплачивается не ниже размеров, установленных по занимаемой в лагере должности.

2.7.4. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей - при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций, соревнований и экскурсий в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, выплачивается заработка плата из расчета минимального должностного оклада, установленного для руководителей .

2.7.5. В случаях необходимости и при наличии соответствующих средств на работу в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, для проведения туристских походов, экспедиций, соревнований, экскурсий могут приниматься работники других образовательных организаций в период их отпуска. Оплата труда указанных работников должна осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных по занимаемой должности.

2.7.6. В соответствии с Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области" руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру и специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельской местности, в оклад (должностной оклад) ставку включается надбавка за работу в сельской местности в размере 25% в месяц.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам организаций и учреждений занятых на работах с вредными и (или) опасными и тяжелыми особыми условиями труда, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных [при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных].

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к минимальному должностному окладу, ставке (если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Волгоградской области), не образуют новый минимальный должностной оклад, ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузке.

3.5. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов минимального должностного оклада, ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (3 класс), устанавливается по следующей шкале:

- подкласс 3.1 - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.2 - до 6 процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.3 - до 8 процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.4 - до 10 процентов (включительно) оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда для работников, занятых на работах с опасными условиями труда (4 класс), устанавливается в размере 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, указанные выплаты не производятся.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий оплаты труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных [при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных].

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты работникам (руководителям) за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к минимальному должностному окладу (ставке) работника, которому производится доплата, за счет и в пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов минимального должностного оклада (ставки) временно отсутствующего работника, за счет и в пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности.

Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов от должностного оклада, ставки за каждый час работы в ночное время, определяется в коллективном договоре образовательной организации.

3.6.1. Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах, определенных приказом руководителя организации (учреждения), в соответствии с положением 4 к настоящему Положению.

Выплаты денежного вознаграждения за классное руководство в общеобразовательных учреждениях Ольховского муниципального района Волгоградской области устанавливаются согласно приказа отдела по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района "Об утверждении порядка выплаты денежного вознаграждения за классное руководство в общеобразовательных учреждениях Ольховского муниципального района Волгоградской области".

3.6.2. Размер и порядок выплаты компенсации педагогическим работникам образовательных организаций Волгоградской области, привлекаемым для работы в ППЭ, для сопровождения участников экзаменов, а также для работы в составе предметной комиссии ГИА-9, аттестационной комиссии ГИА-9, членов аттестационной комиссии ГИА-11.

Компенсационная выплата осуществляется за работу по подготовке и проведению ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее именуется – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее именуется – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее именуется – ТВЭ).

Компенсационная выплата за работу в ППЭ, для сопровождения участников экзаменов, а также для работы в составе предметной комиссии ГИА-9, апелляционной комиссии ГИА-9, членов апелляционной комиссии ГИА-11.

осуществляется:

а) педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций.

Компенсационная выплата осуществляется педагогическим работникам, указанным в разделе I "Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", привлекаемым для исполнения ими обязанностей:

1) руководителей ППЭ;

2) членов ГЭК;

3) технических специалистов;

4) организаторов в аудитории ППЭ;

5) организаторов вне аудитории ППЭ;

6) ассистентов;

7) председателей, заместителей председателей и членов предметной комиссии ГИА-9, апелляционной комиссии ГИА-9;

8) членов апелляционной комиссии ГИА-11;

9) специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

10) экзаменаторов-собеседников;

11) экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ;

12) представителей образовательных организаций, сопровождающих участников экзаменов.

Компенсационная выплата производится педагогическим работникам в соответствии со статьями 165, 170 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании утвержденных комитетом списков педагогических работников, участвующих в подготовке и проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее именуются – списки), за исключением представителей образовательных организаций, сопровождающих участников экзаменов, компенсационная выплата которым осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации.

Педагогические работники в рабочее время освобождаются от основной работы с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы в полном объеме на время исполнения ими обязанностей по подготовке и проведению ГИА.

Педагогическими работниками дополнительно возложенных обязанностей по подготовке и проведению ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты исчисляется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, за час и предусматривается в Положении об оплате труда работников образовательной организации.

Компенсационная выплата осуществляется образовательной организацией – работодателем педагогического работника, участвующего в подготовке и проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, после завершения соответствующего периода проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по всем учебным предметам за счет средств субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в пределах бюджетных

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работника организации, учреждения и в пределах фонда оплаты труда за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера к минимальному должностному окладу (пропорционально нагрузке):

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

а) надбавка за интенсивность и высокие результаты в размере до 100 процентов включительно (коэффициент до 1 включительно);

б) повышающий коэффициент стимулирующего характера в размере до 100 процентов включительно;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

а) надбавка за качество выполняемых работ в размере до 50 процентов включительно;

б) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания в размере до 50 процентов включительно;

3) надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;

4) премиальные выплаты:

а) премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

в) единовременная премия;

5) ежемесячная надбавка к окладу (тарифной ставке) молодым специалистам.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера к минимальному должностному окладу, устанавливается приказом руководителя организации (учреждения), пропорционально нагрузке.

4.2. Размер указанных выплат устанавливается в процентах и коэффициентах к минимальному должностному окладу (ставке) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образует новый оклад (должностной оклад).

4.3. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность, повышающего коэффициента стимулирующего характера к минимальному должностному окладу (ставке), надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за общий трудовой стаж, премиальных выплат) принимается руководителем организации, учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам организаций, учреждений от минимального должностного оклада (пропорционально нагрузке):

4.4.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику приказом по организации, учреждению (за исключением руководителя организации, учреждения его заместителей) с учетом критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, определяемая в локальном акте организации, согласно приложению 5 сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Конкретные размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения спортивной направленности, в соответствии с рекомендуемыми размерами выплат за интенсивность и высокие результаты работы, приведенными в таблице N 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

N п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Рекомендуемый размер норматива оплаты труда в % (включительно) от ставки заработной платы тренера,	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты в % (включительно) к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды) тренерскому Руководителю	
				тренерскому	Руководителю

		тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена (команды)	составу	м, учителям физической культуры
1. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований				
1.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1 2 - 3 4 - 6 участие	до 60 до 40 до 20	до 6 до 4 до 2 до 1
1.2.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 40	до 5 (за каждую команду) до 2
3	За высокие результаты работы по вовлечению населения в подготовку к выполнению нормативов ВФСК «ГТО»	До 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки		
4	За подготовку спортсменов, вошедших в состав сборной команды муниципалитета и занявших: - в зональных соревнованиях Областной Спартакиады учащихся 1 место; - в финальных соревнованиях Областной Спартакиады учащихся: 1 -2 место; 3 место 4 место	до 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки до 8 процентов оклада (должностного оклада), ставки до 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки		

4.4.2. Повышающий коэффициент стимулирующего характера к минимальному должностному окладу (ставке).

решение об установлении повышающего коэффициента стимулирующего характера к окладу должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем организации, учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера повышающего коэффициента стимулирующего характера к минимальному должностному окладу (ставке) следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень должностности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Приложение 6.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.5.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный срок от минимального должностного оклада (ставки) приказом по организации, учреждению по решению работодателя: за профессионализм и оперативность в решении вопросов; за отсутствие претензий к результатам выполнения работ; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации, учреждения.

4.5.2. Надбавка за классность устанавливается водителям приказом по решению работодателя к минимальному должностному окладу, ставке в следующих размерах:

водителям 1-го класса - до 15 процентов включительно;

водителям 2-го класса - до 15 процентов включительно.

Квалификационные категории "водитель второго класса", "водитель первого класса" устанавливаются водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("В", "С", "Д", "Е").

Квалификационная категория "водитель второго класса" устанавливается водителю, имеющему водительский стаж не менее трех лет, при наличии водительского удостоверения с открытыми категориями "В", "С", "Е" или "Д".

Квалификационная категория "водитель первого класса" устанавливается водителю, имеющему квалификационную категорию "водитель второго класса" не менее двух лет и водительское удостоверение с открытыми категориями "В", "С", "Д" и "Е".

Надбавка за безаварийность устанавливается водителям приказом по решению руководителя к минимальному должностному окладу, ставке до 80% включительно.

4.5.3. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания РФ и СССР устанавливается приказом по решению работодателя к минимальному должностному окладу, ставке работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание РФ и СССР по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 10% по основной работе и работе, осуществляющей по совместительству;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 10% по основной работе и работе, осуществляющей по совместительству;

при наличии почетного звания РФ и СССР, название которого начинается со слова "Народный" или "Заслуженный" - до 30 процентов минимального должностного оклада (ставки) включительно, ставки по основной работе и работе, осуществляющей по совместительству.

Выплата работникам при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата работникам при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома не более 50%.

4.6. Общий размер видов выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 4.4, 4.5 настоящего Положения, устанавливаемых системой оплаты труда учреждения соответствующей категории работников (работникам соответствующего структурного подразделения), не должен превышать 250 процентов оклада (должностного оклада), ставки в месяц.

4.7. Выплата стимулирующего характера за общий трудовой стаж устанавливается работникам от минимального должностного оклада пропорционально нагрузке с учетом обеспечения финансовыми средствами приказом по решению руководителя:

стаже работы от 1 года до 5 лет - до 5 процентов включительно;

и стаже работы от 5 до 10 лет - до 5 процентов включительно;

и стаже работы от 10 до 15 лет - до 8 процентов включительно;

и стаже работы от 15 лет - до 10 процентов включительно.

становление (изменение) размера надбавки за общий трудовой стаж производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период. Основным документом для определения общего трудового стажа работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

4.7.1. Выплата стимулирующего характера работникам библиотек образовательной организации за непрерывный трудовой стаж устанавливается в размерах, определенных **Законом Волгоградской области от 13 мая 2008 г. N 1686-ОД "О библиотечном деле в Волгоградской области"**.

4.8. Премиальные выплаты устанавливаются приказом по решению руководителя.

4.8.1. «Общий размер премий по итогам работы не должен превышать 350 процентов минимального должностного оклада (ставки) в расчете на год.»

4.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов минимального должностного оклада (ставки) в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

4.8.3. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов минимального оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.8.4 Премия за выполнение особых задач, направленных на реализацию национальных проектов. Общий размер премии за выполнение особых задач, направленных на реализацию национальных проектов, не должен превышать 350 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.9. Срок, на который работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, основания для пересмотра установленных размеров выплат, порядок оценки критериев и (или) целевых показателей для установления выплат стимулирующего характера работникам определяются локальным нормативным актом организации, учреждения и (или) коллективным договором.

4.10. Молодым специалистам, работающим в организациях, учреждениях расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, устанавливается ежемесячная надбавка к окладу к окладу (тарифной ставке) заработной платы в размере, установленном Законом Волгоградской области от 26 ноября 2004 г. N 964-ОД "О государственных социальных гарантиях молодым специалистам, работающим в областных государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области" (далее именуется - Закон N 964-ОД).

5. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

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

5.2. Условия оплаты труда руководителя устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется:

штатной численности менее 2500 единиц - в кратности 5

должностной оклад руководителя устанавливается учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости трансформации и т.д.

4. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются:

и штатной численности менее 2500 единиц - на 15 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

При установлении должностных окладов заместителей руководителя размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем организации, учреждения.

5.5. Установить размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей):

при штатной численности менее 2500 единиц - в кратности от 1 до 5;

при штатной численности от 2500 единиц и более - в кратности от 1 до 8.

5.6. Выплаты компенсационного характера руководителям, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Постановления.

5.7. Выплаты стимулирующего характера руководителям устанавливаются в соответствии с нормативным правовым актом администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

5.8. К выплатам стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения относятся:

1) Надбавка за общий трудовой стаж (непрерывный трудовой стаж), стаж работы по специальности, выслугу лет устанавливается руководителем в размере, не превышающем 15 процентов должностного оклада, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

при стаже работы от 1 года до 5 лет - до 5 процентов включительно;

при стаже работы от 5 до 10 лет - до 10 процентов включительно;

при стаже работы от 10 до 15 лет - до 15 процентов включительно;

2) Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителя руководителя учреждения и его размерах принимается руководителем учреждения, учитывая уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу устанавливается в размере, не превышающем 200 процентов (включительно) должностного оклада в месяц:

- за уровень профессиональной компетентности работника (опыт профессиональной деятельности, принятия решений в сложных ситуациях), сложность, важность выполняемой работы до 1,50 (включительно);

- за результативную организационно-методическую работу - 0,4 (включительно);

- за организацию приносящей доход деятельности в организации - 0,1 (включительно).

3) премиальные выплаты:

Руководителю организации, его заместителям организации при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения, могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

Премия по итогам работы (за квартал, год) руководителю организации устанавливается учредителем в зависимости от исполнения организацией целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Общий размер премии по итогам работы не может превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ. Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов минимального должностного оклада в расчете на год.

Премия за выполнение особых задач, направленных на реализацию национальных проектов.

Общий размер премии за выполнение особых задач, направленных на реализацию национальных проектов, не должен превышать 350 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

5.9. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников. При определении указанного в настоящем подпункте совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат: причитающаяся работнику заработка плата; средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок; возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность; денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации); средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В случаях, когда заработка плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы организации) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже **минимального размера оплаты труда**, установленного федеральным (или региональным) законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.2. В пределах выделенного фонда оплаты труда руководителю организации, учреждения предоставляется материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя организации, учреждения.

Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов руководителя организации, учреждения в расчете на год.

6.3. Работникам организаций, учреждений при наличии экономии средств фонда оплаты труда предоставляется материальная помощь в порядке и на условиях, определяемых локальными нормативными актами организаций, учреждений приказом по решению руководителя.

Размер материальной помощи работникам организации, учреждения не должен превышать двух минимальных должностных окладов в расчете на год.

Решение об оказании материальной помощи работнику организации, учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

6.4. Выплата единовременного пособия молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, определяется в соответствии с Законом N 964-ОД.

6.5. Учреждение, организация самостоятельно устанавливает структуру штатного расписания и заработную плату работников [включая минимальные должностные оклады (ставки), а также доплаты за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты] в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.6. Штатное расписание включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения, организации (форма штатного расписания утверждается приказом отдела по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района).

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя, по

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского
муниципального района Волгоградской области

Размеры

минимальных должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам работников муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных учреждений, подведомственных отделу по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер базового оклада (должностного оклада) (ставки) (рублей)
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования")	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	
	Секретарь учебной части, помощник воспитателя, вожатый	11375
1.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"	
	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	12045
1.3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников"	
	1 квалификационный уровень: -специалист без категории -специалист первой категории -специалисты высшей категории	12000
	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	
	2 квалификационный уровень: -специалист без категории -специалист первой категории -специалисты высшей категории	11960
	педагог дополнительного образования, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог-организатор	
	3 квалификационный уровень: -специалист без категории -специалист первой категории	12500

	-специалисты высшей категории	
	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	
	4 квалификационный уровень: -специалист без категории -специалист первой категории -специалисты высшей категории	13000
	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-библиотекарь	
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»)	
2.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала»	
	3 квалификационный уровень:	16900
	Медицинская сестра	
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих")	
	2 квалификационный уровень:	12715
	Завхоз	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа "должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня":	
	1 квалификационный уровень:	16729
	без категории: инженер - программист, библиотекарь, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, сурдопереводчик,	
4.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих")	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих первого уровня":	
	1 квалификационный уровень:	10708
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных	

	разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, кухонный работник, машинист по стирке и ремонту белья, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда), повар (соответствующего разряда), кладовщик	
	2 квалификационный уровень:	9624
	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене)	
4.2.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень:	12304
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, механик по техническим видам спорта, повар (соответствующего разряда)	
	4 квалификационный уровень:	10536
	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водители автобусов, имеющих 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), работы по технологической оснастке контрольно-измерительных приборов	
5.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей муниципальных учреждений»	
	Директор МКОУ «Зензеватская СШ»	39272
	Директор МКОУ «Солодчинская СШ»	42838
	Директор МБОУ «Ольховская Прогимназия»	35699
	Директор МБОУ «Ольховская СШ»	50628
	Директор МКОУ «Гуровская СШ»	35699
	Директор МКОУ «Октябрьская СШ»	32454
	Директор МКОУ «Нежинская СШ»	35699
	Директор МКОУ «Ягодновская СШ»	35699
	Директор МКОУ «Романовская ОШ»	32454
	Директор МКОУ «К-Бродская СШ»	32454
	Директор МКОУ «Киреевская СШ»	35699
	Директор МКОУ «Рыбинская СШ»	32454
	Директор МКОУ «Гусевская СШ»	35699
	Заведующий МДОУ «Гусевский детский сад»	26823

Заведующий МДОУ «Октябрьский детский сад»	24384
Заведующий МДОУ «Ольховский детский сад»	32454
Заведующий МДОУ «Рыбинский детский сад»	24384
Заведующий МДОУ «Солодчинский детский сад»	26823
Директор МОУ ДО «Ольховская ДЮСШ»	35701
Директор МОУ ДО «Ольховская СДЮТиЭ»	35701
Директор МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»	35701
Директор «Липовская СШ»	32454

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского
муниципального района Волгоградской области

Критерии для установления размера персонального повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу (пропорционально нагрузке)

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Уровень профессиональной подготовленности	0,2	Наличие высшей квалификационной категории
Уровень профессиональной подготовленности	0,1	Наличие первой квалификационной категории

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского
муниципального района Волгоградской области

Размеры минимальных должностных окладов работников по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, работников муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных учреждений, подведомственных отделу по образованию и социальной политике администрации Ольховского муниципального района

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер минимального должностного оклада (ставки), рублей
1	2	3
1	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (должность иных педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования))	10250

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского
муниципального района Волгоградской области

Размер компенсационных выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных

N п/п	Наименование выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных	Размер (%, рубли)
1	2	3
1.	за индивидуальное обучение на дому детей, семейное обучение	до 20 процентов (включительно) от минимального должностного оклада пропорционально учебной нагрузке
2.	за работу в образовательных организациях (классах, группах), реализующих адаптированные программы	педагогическим работникам - до 20 процентов (включительно) от минимального должностного оклада пропорционально учебной нагрузке; прочим работникам - до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы
3.	педагогическим и медицинским работникам за работу в логопедических пунктах	до 20 процентов (включительно) от минимального должностного оклада пропорционально учебной нагрузке
4.	За проверку письменных работ: учителям по предметам в 1 - 4 классах (кроме факультативов, курсов плана внеурочной деятельности) (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся); учителям, преподавателям по русскому языку и литературе, математике (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся) Учителям по иностранному языку, родному языку, черчению и другим предметам (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся)	от 10 до 20 процентов (включительно) от минимального должностного оклада пропорционально учебной нагрузке, в разрезе структурных подразделений от 10 до 5 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
5.	за классное руководство	до 30 процентов (включительно) от минимального должностного оклада, в разрезе структурных подразделений
6.	за заведование кабинетами, лабораториями, учебно-консультативными пунктами, учебно-опытными участками, комбинированными мастерскими, учебными мастерскими, музеями, производственной практикой, летней оздоровительной кампанией, учебно- тренировочными сборами, методическими, цикловыми и предметными комиссиями,	до 35 процентов от минимального должностного оклада (включительно), в разрезе структурных подразделений

	методическими объединениями и их результативность, районными методическими объединениями и их результативность, кружковую работу, внеурочную деятельность: «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты», профориентационный минимум и т.д.	
7.	ежемесячное денежного вознаграждение за классное руководство	5000 рублей

Приложение 5
 к Положению об оплате труда работников
 Муниципального казенного общеобразовательного
 учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского
 муниципального района Волгоградской области

Критерии
 для определения интенсивности

С изменениями и дополнениями от:

31 июля 2023 г.

Критерии	Размер (проценты)	Показатели
Привлечение квалифицированных кадров	до 10	Молодой специалист (первые три года работы)
Привлечение квалифицированных кадров	до 20	Молодой специалист, имеющий диплом с отличием (первые три года работы)
Доступность качественного образования и воспитания	до 50	Организация учебно-воспитательного процесса в учреждении
Доступность качественного образования и воспитания	до 50	Организация методической работы в образовательных учреждениях
Обеспечение образовательного процесса	до 50	Выполнение работ по организации подвоза
Обеспечение образовательного процесса	до 10	Выполнение работ по сопровождению учащихся
Документационное обеспечение деятельности учреждения	до 50	Ведение и оформление отчетности с использованием средств Интернета (сайта), работу ЕИС
Документационное обеспечение деятельности учреждения	до 20	Ведение отчетности и организации питания, а также работы по организации питания детей с различными заболеваниями
Документационное обеспечение деятельности учреждения	до 40	Составление и сдача отчетности в соответствии с установленными требованиями
Документационное обеспечение деятельности учреждения	до 20	За работу с нормативно-правовыми актами
Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности учреждения	до 30	Высокий уровень мобильности, оперативности деятельности; реагирование на меняющиеся требования

Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности учреждения	до 30	Своевременное и достоверное содержание работ по должности
Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности учреждения	до 10	Подготовка финансово-экономических обоснований
Документационное обеспечение деятельности учреждения	до 50	Ведение документации
Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса	до 40	Организация работы с библиотечным фондом
Санитарно-гигиеническое состояние территории	до 30	Выполнение работ по благоустройству
Санитарно-гигиеническое состояние помещений	до 30	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения
Повышение качества образования	до 20% оклада (должностного оклада), ставки до 30% оклада (должностного оклада), ставки до 40% оклада (должностного оклада), ставки	Подготовка обучающихся - победителей и призеров: - регионального уровня; - федерального уровня; - международного уровня
Повышение качества образования	до 30	Подготовка, проведение конкурсов, мероприятий, соревнований
Документационное обеспечение деятельности учреждения	до 30	Ведение документации по охране труда
Документационное обеспечение деятельности учреждения	до 10	Ведение и оформление летнего оздоровления
Повышение качества образования	до 20	Организация персонифицированного дополнительного образования
Объем и интенсивность труда	до 40	Разнообразие и сложность выполняемых функций, смежных обязанностей (за организацию по охране труда и соблюдение техники безопасности в ОО, БДД и антитерроризм, пожарной безопасности, ГО и ЧС, руководство центром «Точка роста», юнармиею, спортклубом
Объем и интенсивность труда	до 50	Содержание закрепленного участка работы в соответствии с установленными требованиями
Объем и интенсивность труда	до 20	Организация работы по обеспечению образовательного процесса
Объем и интенсивность труда	до 50	Обеспечение осуществления контроля за состоянием материальных ценностей

		(мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования)
Объем и интенсивность труда	до 30	Напряженный труд, связанный с проверками внешних структур, с дополнительной работой после проведения различных мероприятий

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского
муниципального района Волгоградской области

Критерии

для установления размера повышающего коэффициента стимулирующего характера к минимальному должностному окладу (пропорционально нагрузке)

С изменениями и дополнениями от:

31 июля 2023 г.

N п/п	Критерии	Размер коэффициента
1	2	3
1.	Уровень профессиональной компетентности работника (опыт профессиональной деятельности, принятия решений в сложных ситуациях)	0,3
2.	Сложность, важность выполняемой работы	0,4
3.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,2
4.	Умение предоставлять информацию в максимально развернутом виде	0,1
5.	Высокий уровень исполнительной дисциплины (соблюдение внутреннего трудового распорядка)	0,2

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива МКОУ «Гуровская СШ»
протокол № 1 от 01 августа 2024 г
уполномоченный представитель трудового
коллектива Н.Г. Гордеева В. Г. Гордеева



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 62
от 01 августа 2024 г.
директор МКОУ «Гуровская СШ»
Т. П. Кравчук/

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Гуровская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области
на 2024- 2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее соглашение по охране труда заключено между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Гуровская СШ»

Соглашение заключено в соответствии с Коллективным договором, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКОУ «Гуровская СШ» (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Сторонами соглашения являются:

- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива
- работодатель в лице его представителя – директор МКОУ «Гуровская СШ»
Кравчук Татьяны Петровны.

Действие настоящего соглашения распространяется на всех работников учреждения.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда России от 14.03.1997 №12).

2.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.04.2002 года №28 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».

2.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

2.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

2.5. Организация уголков, стендов по безопасности труда.

2.6. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.

2.7. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

2.8. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

2.9. Обеспечение Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

2.10. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:

- работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- работников, которым положено мыло и другие обеззараживающие средства.

2.11. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).

2.12. Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

2.13. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

2.14. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

III. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

3.2. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых и других производственных коммуникаций и сооружений.

3.3. Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.4. Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.

3.5. Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.

3.6. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

3.7. Очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон.

3.8. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

IV. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 12.04.2011 №302-Н).

4.2. Оборудования санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000 г.).

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

5.1. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009г № 290-н с изменениями Приказ от 27.01.2010г. №28н.

5.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)

VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 6.1. Разработка, утверждение по согласованию с советом трудового коллектива учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности.
- 6.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.
- 6.3. Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
- 6.4. Продление срока действия договора на обслуживание пожарной сигнализации.
- 6.5. Установление пожарных щитов и укомплектование их средствами пожаротушения.
- 6.6. Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).
- 6.7. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.
- 6.8. Обеспечить контроль над состоянием запасных эвакуационных выходов.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ, СПЕЦИАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

- 1 Уборщик помещений (халат х\б, сапоги резиновые, перчатки с полимерным покрытием 6 пар в год, перчатки резиновые)
2. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений (халат или костюм х\б, перчатки с полимерным покрытием 4 пары в год, ботинки кожаные с жестким подносок 1 на 3 года)
3. Повар (куртка х\б 1 на 4 мес, брюки х\б 1 на 4 мес, копак х\б 1 на 4 мес, фартук х\б 1 на 4 месяца, тапочки 1 на 6 мес, рукавицы, полотенце 1 на 4 мес,)
4. Сторож-вахтер (костюм из смешанных тканей 2в год).8. Машинист по стирке белья(костюм х\б -1 в год, перчатки с полимерным покрытием 4 пары в год, сапоги резиновые – 1 в год, перчатки резиновые (дежурные), фартук хлопчатобумажный с нагрудником.)
4. Воспитатель халат х/б 2 шт. в год, полотенце х/б 2шт. в год.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива МКОУ «Гуровская СШ»
протокол № 1 от «01» августа 2024г
уполномоченный представитель трудового коллектива
Б. Г. Гордеева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 62
от «01» августа 2024г.
директор МКОУ «Гуровская СШ»
/Г. П. Кравчук/



**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГА
МКОУ «Гуровская СШ»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагога разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом РФ «Об образовании» и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международного права.

1.2. При осуществлении своей деятельности педагог руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

2. Цель кодекса

Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношениях педагога с учащимися и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.

3. Основы деятельности педагога. Личность педагога.

3.1. Педагог должен быть положительным примером для своих учеников.

3.2. Педагог не должен заниматься неправомерной деятельностью. Педагог дорожит своей репутацией.

3.3. Педагог должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.

3.4. Педагог не должен терять чувства меры и самообладания.

3.5. Педагог соблюдает культуру собственной речи, не допускает использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

3.6. Педагог является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

3.7. Педагог должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество школы (помещения, мебель, телефон, телекс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

4. Взаимоотношения педагога с учащимися

4.1. Педагог проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное внимание ко всем ученикам, учитывает их возрастные и индивидуальные особенности.

4.2. Педагог в своей работе не должен унижать честь и достоинство учеников, ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

- 4.3. Педагог чутко реагирует на инициативу детей в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых.
- 4.4. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.
- 4.5. Педагог выбирает методы работы с учащимися, развивающие в них такие положительные черты и качества как самостоятельность, любознательность, уважение к взрослым, забота о младших, любовь к Родине.
- 4.6. Педагогу следует стремиться к повышению мотивации обучения школьников, к укреплению веры в их силы и способности.
- 4.7. Педагог отмечает новые достижения ребенка в разных видах деятельности, обращает внимание на его новые возможности и способности, справедливо и объективно оценивает работу школьников, не сравнивает с достижениями других детей.
- 4.8. Педагог формирует у детей положительное отношение к сверстникам.
- 4.9. Педагог не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих учащихся в для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

5. Взаимоотношения учителя с педагогическим сообществом

- 5.1. Педагоги стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения (далее – ОУ).
- 5.2. Педагогов объединяют взаимоуважение, поддержка, открытость и доверие.
- 5.3. Педагог имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого педагога, должна быть объективной и обоснованной.
- 5.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 5.5. Педагог имеет право на поощрение от администрации ОУ. Личные заслуги педагога не должны оставаться в стороне.
- 5.6. Педагог имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ОУ. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу педагога и качество его труда.
- 5.7. Инициатива приветствуется.
- 5.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- 5.9. Педагог в процессе воспитательно-образовательной деятельности должен активно сотрудничать с психологами, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учащихся.

6. Взаимоотношения педагога с родителями учащихся

- 6.1. Педагог должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями учащихся.
- 6.2. Педагог консультирует родителей по вопросам воспитания и образования учащихся.
- 6.3. Педагог организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывает индивидуальную педагогическую помощь (консультация, посещение семьи).
- 6.4. Отношения педагога с родителями учащихся не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижениям учащихся.
- 6.5. На отношения педагога с учащимися не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями ОУ.

7. Взаимоотношения педагога с обществом и государством

- 7.1. Педагог не только воспитывает и обучает детей, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
- 7.2. Педагог старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.

7.3. Педагог понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

8. Заключительные положения

8.1. При приеме педагога на работу в МКОУ «Гуровская СШ» руководитель учреждения должен оговорить должностные обязанности и ознакомить педагога с содержанием указанного кодекса, педагог должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе кодекса педагога.

8.2. Нарушение положений кодекса педагога рассматривается педагогическим коллективом и администрацией МКОУ «Гуровская СШ».

Лист ознакомления с коллективным договором

№ п/п	ФИО	Подпись работника
1	Бакулина Татьяна Александровна	
2	Батырбеков Арсен Батырбекович	
3	Гордеева Валентина Геннадьевна	
4	Донцова Людмила Викторовна	
5	Князева Наталья Кирилловна	
6	Кравчук Татьяна Петровна	
7	Кулешова Марина Михайловна	
8	Нурбагомаева Ирина Миримовна	
9	Полтавец Валентина Петровна	
10	Рогачева Надежда Владимировна	
11	Филиппова Ольга Петровна	
12	Шкорт Ольга Тимофеевна	
13	Калина Валентина Петровна	
14	Кравчук Игорь Ярославович	
15	Ильина Елена Григорьевна	
16	Фатеева Наталья Алексеевна	
17	Захарочкин Роман Валерьевич	
18	Цвенгер Светлана Анатольевна	

Прошнуровано, пронумеровано,
сшито и скреплено печатью 61
листа(ов)

Директор МКОУ «Гуровская СШ»

Т. П. Кравчук

« 05.05.2021 г.

