

Директор
Груциновской
Каменского
Ростовской области

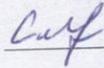
МБОУ
ООШ
района

Председатель профсоюзного
комитета
Груциновской
Каменского
Ростовской области

МБОУ
ООШ
района



А.Н. Богданов

 С.П. Леонова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Груциновской основной общеобразовательной школы

Каменского района Ростовской области

на 2022-2025 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Каменский район

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Груциновской основной общеобразовательной школе Каменского района Ростовской области.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально–трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профком);
- Работодатель в лице его представителя– директора Богданова Александра Николаевича.

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

• 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

• 1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

• 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.11. Принятие решения об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения осуществляется на общем собрании работников.

- 1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

- 1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

- 1.17. Настоящий договор принят на 3 года, вступает в силу с 01.11.2016 года.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных в ч.1 ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами,

если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объём учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. (ст. 74 ТК РФ)

2.9. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.11. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.12. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.13. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трёх до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;

2.15. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию, не избрания на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

- 2.16. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того что:

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с приказа отдела образования № 318 от 30.07.2013 г «О мерах по реализации постановления Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657», в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации»).

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

3.3. Оплата труда работников из числа рабочих производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме. Считать дни выдачи заработной платы – 22 и 7 числа текущего месяца. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

- 2) 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- соответствии с постановлением Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников государственных учреждений района, технического и обслуживающего персонала муниципальных органов Каменского района в 2013 году», приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.07.2013 № 580 «О мерах по реализации постановления Правительства Ростовской области от 11.07.2013 № 441» и приказа отдела образования № 318 от 30.07.2013 г «О мерах по реализации постановления Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657», в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации; (*приложение № 3*)
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о премировании, Положением о материальной помощи, локальными нормативными актами учреждения (*Приложение №4*).

3.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

3.7. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.8. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп, согласно нормативов.

3.9. Руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания:

«Народный учитель Российской Федерации»;
«Заслуженный учитель Российской Федерации»,
награжденных государственными наградами СССР, РСФСР, Российской Федерации, если они соответствуют профилю работы, выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

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

3.11. Нормирование труда определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работника согласно Положения «Правила внутреннего трудового распорядка учреждения» (Приложение 1).

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение № 1*), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

4.5. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (*Приложение №5*).

4.6. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

4.7. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель образовательного учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

– одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ)

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.9. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47 п. 5.п.п.4 (ст. 335 ТК РФ).

4.10. Время перерыва для отдыха и питания., а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года

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

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель обязуется организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.03.2010г. № 209 и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения аттестационной комиссией.

6.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Ростовской области соблюдаются следующие условия:

6.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.3. С учётом результатов и качества работы устанавливаются стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда,

7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключено соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (*Приложение №6*).

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.3. Проводить специальную оценку условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 настоящего Федерального закона. Предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 настоящего Федерального закона, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.6. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.7. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.8. Обеспечивать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

7.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.13. Гарантирует за счет средств учреждения обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ).

7.14. В целях профилактики ВИЧ/ СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля « Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ.»

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом:

- мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством (статьи 372, 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
- мотивированного мнения профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
- согласия с профкомом;
- согласованием с профкомом.

8.4. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа учреждения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- изменение существенных условий труда.

8.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула или нарушения работником требований по охране труда;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

8.7. Согласование представляет собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

8.8. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.11. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав наблюдательного совета учреждения.

8.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

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

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

9.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

- 9.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.
- 9.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)
- 9.12. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.
- 9.13. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10. Контроль по выполнению коллективного договора.

Стороны договорились, что:

- 10.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.
- 10.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.
- 10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

Приложение № 2 Перечень должностей работников МБОУ Груциновской ООШ

Приложение № 3 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Груциновской основной общеобразовательной школы

Приложение № 4

- Положение о порядке распределения выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса);
- Положение о премировании;
- Положение о выплате материальной помощи;
- Положение о выплатах компенсационного характера

Приложение № 5. Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Приложение № 6. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2016-2019 гг.

Приложение №7. Кодекс профессиональной этики педагогических работников

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома

Директор МБОУ Груциновской ООШ

МБОУ Груциновской ООШ

_____ Л.Н. Хорошилова

_____ А.Н. Богданов

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Протокол № _____ от
«_____» _____ 2016 г.

«_____» _____ 2016 г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА УЧРЕЖДЕНИЯ.

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения
2. Основные права и обязанности работодателя.
3. Основные права и обязанности работников
4. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.
6. Время отдыха
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
8. Поощрения за труд
9. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МБОУ Груциновской ООШ и имеют целью обеспечить эффективную организацию работы коллектива образовательного учреждения, полное и рациональное использование рабочего времени, укрепление дисциплины труда и достижения наилучших качественных показателей в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской

Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.4. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения. Далее «работодатель» - руководитель учреждения.

1.5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.8. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.9. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.10. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив учреждения по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.11. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией МБОУ Груциновской ООШ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 7 и 22 число текущего месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы; обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя - профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в МБОУ Груциновской ООШ.
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- точно исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.
- строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

4. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

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

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа) в (по) должности, квалификационная категория
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);

- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ).

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

4.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.7. К педагогической деятельности допускается лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов утвержденными Правительством РФ.

4.8. К трудовой и педагогической деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, 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 реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного

помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления)), половой неприкосновенности половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (ст.351.1 ТК РФ)..

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

4.9. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню должностей образовательного учреждения. (*Приложение №2*).

4.10. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

4.11. Перевод работника на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.72.2 ТК РФ).

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

4.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном образовательном учреждении.

• 4.14. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

• Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

4.15. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком учреждения об организационных или

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

• 4.16. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.17. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.18. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

4.19. Работник, расторгающий трудовой договор по своей инициативе обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме за две недели.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (*перевод*).

4.20. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

4.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

4.22. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

- 4.23. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Время ежедневного начала работы учреждения – 7.00 часов, время окончания работы учреждения – 19.00 часов.

5.2. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в течение перерывов между занятиями, соответственно расписанию преподавателя.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки и регулируется приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН)..

5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется

графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (Приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006 г. №69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» далее - Положение № 69). График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБОУ Груциновской ООШ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

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

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

5.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка на выходные дни может быть разрешена в связи с производственной необходимостью с согласия преподавателя..

- Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

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

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

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Также работники могут привлекаться к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни, которые компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.11. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе Положения .

5.12. Педагогам и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

5.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы) не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией.

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

5.15. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

6. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

6.5. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст.47 п.5п.п.4 Федерального Закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии с законодательством.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

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

7.12. 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 выборного профсоюзного органа.

7.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения.

8. Поощрения за труд

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

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

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т2) работника.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.д.).

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

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

9.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

9.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МБОУ Груциновской ООШ**

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР
3. Учитель
4. Уборщик служебных помещений
5. Сторож
6. Оператор котельной

Директор МБОУ Груциновской ООШ

_____ А.Н. Богданов

(подпись, Ф.И.О.)

«01» сентября 2016 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Приложение №3
УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета

Директор МБОУ Груциновской ООШ

_____/Л.Н. Хорошилова /
«01 »сентября 2016г.

_____/ А.Н. Богданов /
«01» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБОУ Груциновской ООШ

на 2016 – 2017 учебный год

(вводится в действие с 01.09.2016 г.)

В целях реализации постановления Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников государственных учреждений района, технического и обслуживающего персонала муниципальных органов Каменского района в 2013 году», приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.07.2013 № 580 «О мерах по реализации постановления Правительства Ростовской области от 11.07.2013 № 441»

В целях совершенствования системы оплаты труда, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Администрация Каменского района, приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.07.2013 № 580 «О мерах по реализации постановления Правительства Ростовской области от 11.07.2013 № 441»

Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ Груциновской ООШ по виду экономической деятельности «Образование» (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ Груциновской ООШ, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных министерству общего и профессионального образования

Ростовской области, департаменту по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, Администрации Каменского района (далее – учреждение).

2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению 1 к настоящему положению.

4. В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются согласно положению о выплатах компенсационного характера.

8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются согласно положению о выплатах стимулирующего характера.

9. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен разделом 2 настоящего положения.

10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 3 настоящего положения.

11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях приведены в разделе 4 настоящего положения.

12. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств областного, местного бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного, местного бюджетов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

13. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

14 Устанавливать должностные оклады работникам, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, образования, культуры и социального обслуживания населения, согласно положениям об оплате труда работников учреждений этих видов экономической деятельности, а компенсационные и стимулирующие выплаты производить в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждений, в которых они работают.

15. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим положением, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим положением, окажется ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производится доплата в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

При определении права работника на получение данной доплаты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в сравниваемых условиях оплаты труда учитываются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленными настоящим постановлением.

16. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным 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.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

17. Настоящее положение вступает в силу с 01.09. 2016года.

18. Контроль за выполнением положения возложить на директора школы Богданова А.Н.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения.

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	3-й квалификационный уровень	педагог-психолог;	7900-00
2.	4-й квалификационный уровень	преподаватель; учитель;	8289-00

1.1.2. Заведующим библиотеками учреждений образования должностной оклад устанавливается как для руководителей структурных подразделений образовательных учреждений 1 квалификационного уровня.

1.1.3. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

1.1.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Квалификационная группа	Тип учреждения	Должностной оклад (рублей)
1.	IV	Учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей	11877

1.1.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (филиала).

1.1.6. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей учреждений образования производится при наличии у них не ниже I квалификационной категории.

Раздел 2. Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

2.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2.2. Отнесение учреждений образования к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Условия</i>	<i>Количество баллов</i>
Образовательные учреждения			
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10
3.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
5.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6.	Наличие групп продленного дня		до 20
7.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4-х групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
		за наличие 4-х и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
8.	Наличие филиалов, У КП с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
9.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных	за каждого	0,5

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
	учреждениях	дополнительно	
10.	Наличие в образовательных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности спортивно-оздоровительных групп	за каждую группу	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
13.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
14.	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
15.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
16.	Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений		до 20
17.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
18.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и другое)	за каждый вид	до 15
19.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
20.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	до 10
21.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач)	Находящихся на балансе ОУ В других случаях	до 30 до 15

2.3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще 1 раза в год местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится

учреждение образования, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 2.2, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено местным органом управления по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится образовательное учреждение.

2.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года.

2.7. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

2.8. Местный орган исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится образовательное учреждение:

может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;

может устанавливать группу по оплате труда руководителей (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренную для руководителей учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

2.9. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV группа

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		группа	группа	группа	
1.	Образовательные учреждения дополнительного образования спортивной направленности	свыше 350	до 350	до 250	-
2.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2.10. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда – 10,5 .

Раздел 3. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

3.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам образовательных учреждений (за исключением образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности):

3.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

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

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

3.1.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

3.1.3. 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 преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

3.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

3.3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с [подпунктом 3.1.1 пункта 3.1](#) настоящего раздела;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад 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).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы

фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

Раздел 4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

4.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

[Продолжительность](#) рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены [Постановлением](#) Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.3. [Перечень](#) должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда, установлен Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации от 30.05.2003 №225/194/363/126/2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда».

4.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

4.5. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

4.6. При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения местного органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

4.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работникам учреждений дополнительного образования детей.

4.8. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности – 36 часов в неделю.

Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1.	По 50,0	до 3,0
2.	Свыше 50,0 по 100,0	до 4,0
3.	Свыше 100,0 по 150,0	до 5,0
4.	Свыше 150,0	до 6,0

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается вышестоящим органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшаются на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению местного органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Раздел 6. Должностные оклады работников ОУ:

№ п/п	Наименование должности	Ставка заработной платы
1.	Директор	11877-00
2.	Заместитель директора по УВР	10690-00
3.	Учитель	8289-00
4.	Водитель	4962-00
5.	Сторож	3947-00
6.	Уборщик служебных помещений	3730-00
7.	Оператор котельной	3947-00

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного
комитета _____ / Л.Н. Хорошилова
/
«01» сентября 2016 г

Директор МБОУ Груциновской ООШ
_____ /А.Н. Богданов./
«01» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера

на 2016 – 2017 учебный год

1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ Груциновская ООШ, утвержденным настоящим положением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставка заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставка заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

4. Работникам устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.1. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждения за специфику работы:

№ п/п	Перечень учреждений (структурных подразделений)	Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу	Размер коэффициента
1.	Учреждение, расположенное в сельском населенном пункте	руководители и специалисты	0,30

Примечание к подпунктам 4.1.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы и за высокие результаты работы устанавливаются по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

5. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

6.1. Работникам при наличии квалификационной категории:

второй квалификационной категории - 0,07;

первой квалификационной категории - 0,15;

высшей квалификационной категории - 0,25.

Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 3.8), которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - до 30 процентов должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - до 20 процентов должностного оклада;

почетного звания "народный" - до 30 процентов должностного оклада, "заслуженный" - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о присуждении ученой степени доктора наук.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

8. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается учителям школы.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением

самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников в пределах средств бюджета Каменского района, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы учителей:

- наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ);
- наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения школьников во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности учащихся на муниципальном и региональном уровнях и др.);
- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровне;
- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;
- прочие критерии.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательному учреждению главным распорядителем средств бюджета Каменского района.

9. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку (за исключением надбавки, указанной в пункте 7).

10. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, - в размере 25 процентов ставки заработной платы, 2-й класс - в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

11. Персональный повышающий коэффициент - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем учреждения.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается по решению органа местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

12. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

13. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

14. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

15. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда

оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

16.1. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

16.2. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

16.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

17. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения государственного задания, устанавливаемого органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании и оказании материальной помощи работникам МБОУ
Груциновской ООШ**

на 2016-2017 учебный год.

(вводится в действие с 01.09.2016г.)

1. Общее положение и основания.

Настоящее Положение разработано на основании Коллективного договора

Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Груциновской основной общеобразовательной школы к качественному результату работы, а также поощрения за выполненную работу по результатам деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.

2. Премирование работников МБОУ Груциновской ООШ.

Премирование работников МБОУ Груциновской ООШ осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

При этом конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника учреждения, так и в абсолютном размере.

Премирование руководителей учреждения осуществляется Заведующим отделом образования Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждений.

Ежемесячная премия и премия за квартал начисляется за фактически отработанное время.

Лицам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполный месяц, квартал премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

Премия по результатам работы за год выплачивается в размере до двух должностных окладов пропорционально отработанному времени.

Годовая премия выплачивается работникам, уволившимся по собственному желанию, пропорционально отработанному времени.

Лицам, которые не отработали календарного года по уважительным причинам: в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступившим в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, по результатам работы за год может производиться выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени.

Премирование работников по итогам работы за установленный Положением период осуществляется из средств экономии планового фонда оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

При определении показателей и условий премирования работников МБОУ Груциновской ООШ учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения,
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Работникам МБОУ Груциновской ООШ выплачиваются премии по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам и др. (при наличии ассигнований за данный период).

Работникам устанавливаются следующие виды премиальных выплат (в процентах от установленного должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию):

за участие в проведении на базе МОУ семинаров, конференций, «круглых столов» районного, городского, областного, регионального и Всероссийского уровней (по итогам работы за квартал):

- > районного уровня - 20 %;
- > городского уровня - 30 %;
- > областного и регионального уровней - 40%;
- > Всероссийского и международного уровней - 50 %.

за участие в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов районного, городского и областного уровня по разным направлениям работы образовательных учреждений (по итогам работы за квартал):

- районного уровня - 20 %;
- городского уровня - 30 %;
- областного и регионального уровней - 40 %;

- Всероссийского и международного уровней - 50 %.

за качественную подготовку к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале), к работе в осеннее - зимний период (по итогам работы в IV и I квартале) -50 %;

- за отсутствие письменных жалоб родителей по итогам работы за квартал) - 20 %;

- за высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и

- за внедрение новых информационных технологий в образовательном процессе (по результатам работы за год) - 20 %;

- к профессиональному празднику «День учителя», к праздничным дням «Международный женский день» (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля). Новый год - 50 %;

- к юбилейным датам (женщины - 50, 55, 60 лет, мужчины - 50, 60, 65 лет) при стаже:

> до 1 года - 30 %,

> от 1 до 5 лет - 50 %,

> от 5 до 10 лет -70%,

> свыше 10 лет-100%.

в связи с уходом на трудовую пенсию или по инвалидности при условии увольнения руководителя по собственному желанию, а также в случае его увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, при стаже работы в следующих размерах:

> до 5 лет-50%,

> от 5 до 10 лет -100%,

Работник может быть депремирован за:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки и некачественное исполнение предоставляемой информации) - до 50 %;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководителя до 50 %.

3. Оказание материальной помощи (единовременной выплаты сверх размера заработной платы работникам МБОУ Груциновской ООШ).

Из фонда оплаты труда учреждения работнику может быть оказана материальная помощь, в пределах, предусмотренных в образовательном учреждении средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

Порядок и размеры оказания материальной помощи учреждения устанавливаются данным Положением.

Выплата материальной помощи работникам МБОУ Груциновской ООШ производится в соответствии с приказом руководителя на основании письменного заявления работника с точным указанием причин

Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда образовательного учреждения:

- в связи с уходом в отпуск - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- в случае смерти работника в период его трудовых отношений в МБОУ Груциновской ООШ в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере до 5000 рублей;
- в случае получения травмы - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию) в зависимости от тяжести травмы;
- при рождении ребенка - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - до 10000 рублей;
- в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию), но не более 2 раз в год.

В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 4.4 к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка.

Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного
комитета _____ / Л.Н. Хорошилова
/
«01» сентября 2016 г

Директор МБОУ Груциновской ООШ
_____ /А.Н. Богданов./
«01» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Груциновской основной общеобразовательной школы
Каменского района Ростовской области

(МБОУ Груциновская ООШ)

на 2016-2017 учебный год
(вводится в действие с 01.09.2016 г.)

1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в МБОУ Груциновская ООШ, утвержденным настоящим положением, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда в размере до 12 процентов (4, 8 или 12 процентов) должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579.

В учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата.

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях.

4.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: руководителю: в общеобразовательных школах; педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	15 20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогическим работникам	20
3.	За работу в психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах: педагогическим и другим работникам	20

Примечание к подпункту 4.2.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

5.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

5.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы)

работника на среднемесечное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
1.	Учителя, преподаватели – за классное руководство (руководство группой): 1 – 4 классов 5 – 11 классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1 – 4 классов за проверку тетрадей	15

3.	Учителям, преподавателям – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (урокам музыки)	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями): в школах	до 15
5.	Педагогические работники – за заведование учебно-опытными участками(теплицами, парниковыми хозяйствами; учебными мастерскими)	до 25
6.	Педагогические работники образовательных учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого- медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии секретарь Работники образовательных учреждений за: работу в аттестационной комиссии отдела образования Администрации Каменского района работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	до 20 до 15 10 15
7.	Педагогические работники – за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
8.	Педагогические работники – за организацию трудового обучения, общественно полезного, производительного труда и профориентацию в школах, имеющих: 6 – 12 классов 13 – 29 классов 30 и более классов	до 20 до 30 до 50
9.	Учителя, преподаватели – за заведование учебно-консультатив- ными пунктами	15
10.	Один из учителей начальной, общеобразовательной, музыкальной, художественной школ; школ искусств с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	50
11.	Учителя, преподаватели и другие работники – за ведение делопроизводства	до 20

12.	Работникам образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы работники образовательных учреждений, в том числе библиотекари: за работу с библиотечным фондом учебников, в зависимости от количества экземпляров учебников за работу с архивом учреждения	до 25 до 25 до 25
13.	Работники ответственные за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
14.	Работники, ответственные за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20
15.	Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

Примечания к подпункту 5.7:

1. Педагогическим работникам при введении в штаты учреждений должностей классных воспитателей доплата к должностному окладу за классное руководство не устанавливается. Размеры должностных окладов, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

2. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников - независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5-11 (12) классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

3. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, с наполняемостью 25 человек либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

5.8. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части (заведующий хозяйством) – за наличие собственной материальной базы (оборудованные спортивные сооружения, медпункт, медкабинет, автохозяйство и другое)	до 15
2.	Вспомогательный и обслуживающий персонал – за участие в подготовке спортсменов и команд, занявших призовые места в чемпионатах и первенствах России, других престижных и международных турнирах	до 30
3.	Тренеры-преподаватели – за передачу одаренных и высокорезультативных учащихся в училище олимпийского резерва	до 25 (до конца учебного года)

Примечание к подпункту 5.8.

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) работника по основной работе.

6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

общеобразовательным учреждениям (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) - 20 процентов;

дошкольным учреждениям, учреждениям дополнительного образования детей, учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, - 5 процентов.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день.**

Директор школы

- 3 дня

Основание: заявление работников, ст. 116 ТК РФ.

Председатель профкома

Директор МБОУ Груциновской ООШ

МБОУ Груциновской ООШ

_____Л.Н. Хорошилова

_____А.Н. Богданов

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Протокол № 10 от « 31 » августа 2016 г.

«31 » августа 2016 г.

М.П.

Соглашение по охране труда на 2016-2019 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учёта	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемы х с тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч женщин	всего	в т.ч женщин
1.	Обучение по охране труда	чел.	2	согласно плану	директор	15	11		
2.	Приобретение литературы, плакатов, журналов инструктажей по охране труда	шт.	2 комплекта	к началу нового учебного года	директор				
4.	Опрессовка отопительной системы	раз	2	к началу нового учебного года(ежегодно)	директор				
5.	Аттестация рабочих мест	мест	согласно графика	2018	директор				
6.	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами работников занятых на работах с загрязнениями			1 раз в квартал (ежегодно)	директор				
7.	Приобретение спецодежды для работников	шт.	4	1 раз в год(ежегодно)	директор				

Приложение №7

Принято на педагогическом совете
№ 4__ от 01.09.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказ №__68__ от 01.09.2016
Директор МБОУ Груциновской ООШ
_____А.Н. Богданов

Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ Груциновской ООШ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данный Кодекс – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в школе, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри школы, совершенствования управленческой структуры.
2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет, и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.
3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое, заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.
4. Школа обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.
5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (Совета школы, Администрации) образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждаются на заседании общего собрания коллектива школы.
6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.
7. Нормами Кодекса профессиональной этики педагогических работников руководствуются педагоги и все сотрудники школы, работающие с детьми.
8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
- регулируют отношения между педагогами и их учащимися, а также другими членами общественности образовательного учреждения;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Предмет регулирования.

- 1.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) педагога, которых он придерживается в школе в течение всего учебного процесса, а также во время проведения школьных мероприятий.
- 1.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагог сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

Цель Этического Кодекса Педагога

- 2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.
- 2.2. Кодекс способствует тому, чтобы педагог стремился к управлению своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе благоприятной и безопасной обстановки.

Источники и принципы педагогической этики

- 3.1. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций советско-российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.
- 3.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

1. Личность педагога

- 1.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 1.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны саморефлексия, самоопределение и самовоспитание.
- 1.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых эффективных методов работы.

2. Ответственность

- 2.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.
- 2.2. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
- 2.3. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

3. Авторитет, честь, репутация

- 3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
- 3.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- 3.3. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
- 3.4. Авторитет педагога основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.
- 3.5. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 3.6. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, менять его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

ГЛАВА 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.

1. Общение педагога с учениками.

- 1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.
- 1.2. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания
- 1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам.
- 1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.
- 1.7. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
- 1.8. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 1.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 1.10. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

2. Общение между педагогами

2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

2.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3. Педагоги избегают конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.4. Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Правом педагога является оценка деятельности коллег и администрации ОУ. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в ОУ между педагогами, педагогами и администрацией, а не за пределами ОУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз. В ОУ не должно быть места сплетням. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной. Преследование педагога за критику строго запрещено.

2.6. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции.

3. Взаимоотношения с администрацией.

3.1. Взаимоотношения с администрацией базируются на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация ОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов и мнений, создает условия для обмена идеями, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или менять информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.9. Педагоги школы уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

4. Отношения с родителями и опекунами учеников.

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в ОУ.

4.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5. Взаимоотношения с обществом

5.1. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп общества. Не только в общественной, но и в частной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3 Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

6. Академическая свобода и свобода слова

6.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.2. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.3. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6.4. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения в рамках действующего законодательства, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. Использование ресурсов.

7.1. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать

имущество школы (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

8.1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления предусмотренных Уставом школы.

8.2. Соблюдение педагогом школы положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательных функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Выписка из протокола № 1
собрания трудового коллектива

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Груциновской основной общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области (МБОУ Груциновской ООШ) от «31 » 08.2016г.

Повестка:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Груциновской ООШ
Принятие Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Груциновской основной общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области (МБОУ Груциновская ООШ) на 2016-2019гг.

Заслушали:

1. По первому вопросу директора школы о Правилах внутреннего трудового распорядка МБОУ Груциновской ООШ.
2. По второму вопросу председателя профкома МБОУ Груциновской ООШ Хорошилову Л.Н. которая представила текст проекта Коллективного договора МБОУ Груциновской ООШ на 2016-2019гг.

Постановили:

1. Принять Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Груциновской ООШ.
2. Принять в целом Коллективный договор МБОУ Груциновской ООШ на 2016-2019 гг.
3. Поручить подписать договор от имени коллектива председателю профкома Хорошиловой Л.Н..

Председатель профкома
МБОУ Груциновской ООШ
_____Л.Н. Хорошилова

(подпись, Ф.И.О.)

Директор МБОУ Груциновской
ООШ

_____А.Н. Богданов

(подпись, Ф.И.О.)