



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальной школы – детского сада компенсирующего вида № 2 Ворошиловского района г. Волгограда

на 2015- 2018 годы

УТВЕРЖДЕН  
Общим собранием работников  
18 марта 2015 г.  
Протокол № 2

От Работодателя:

Директор  
МОУ начальной школы – детского сада № 2

 / Л.Н. Кравцова  
«18» марта 2015г.

От Работников:

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ начальной школы – детского сада № 2

 / Г.Н. Сенина  
«18» марта 2015г.

Волгоград

## **Содержание:**

<b>1</b>	Общие положения	3
<b>2</b>	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4
<b>3</b>	Рабочее время и время отдыха	7
<b>4</b>	Оплата и нормирование труда	13
<b>5</b>	Социальные гарантии и льготы	14
<b>6</b>	Охрана труда и здоровья	15
<b>7</b>	Гарантии профсоюзной деятельности	17
<b>8</b>	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	21
<b>9</b>	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	22

## **Приложения:**

<b>1</b>	Правила внутреннего трудового распорядка	23
<b>2</b>	Положение об оплате труда работников	34
<b>3</b>	План мероприятий по охране и улучшению условий труда	46
<b>4</b>	Продолжительность отпусков сотрудников	47
<b>5</b>	Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства	48
<b>6</b>	Режим рабочего времени	52

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Волгоградской области от 21 октября 2008 г № 1748-ОД «О социальном партнерстве в Волгоградской области»;

Соглашение между департаментом по образованию администрации Волгограда и Волгоградской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2012-2015 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кравцовой Ларисы Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Сениной Галины Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 14 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 20.03.2015г. и действует по 19.03.2018г. включительно.

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

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

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

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

Критерии массового увольнения определены в  
- «Соглашении между администрацией Волгограда, Территориальным объединением организаций профсоюзов Волгоградской области» Волгоградский областной Совет профессиональных союзов» и ГООПП «Совет директоров Волгограда» на 2015-2017 годы».

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

Данный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- 100 рублей – по Волгоградской области;
- 500 рублей – за пределы Волгоградской области.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ,

в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

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

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

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы),

порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим



рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочей недели: пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.11. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.20. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- повару, шеф-повару, уборщику служебных помещений, машинисту по стирке белья - 6 дней;
- медицинским работникам - 14 дней.

3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска за свой счет в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- 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.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Молодым специалистам отрасли, работающим в образовательных организациях, производится доплата в соответствии с

- Постановлением Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29 июня 2005 г № 20/366 «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в редакции на 06.03.2013г., 24.12.2014г.).

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование*, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3 лет;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации, иных периодов, препятствующих реализации права работника на аттестацию;

- работы на выборной должности;

- исполнении полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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



6.3.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний,

собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую

работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От Работодателя:

Директор  
МОУ начальной школы № 2

\_\_\_\_\_ / Л.Н. Кравцова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От Работников:

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ начальной школы № 2

\_\_\_\_\_ / Г.Н. Сенина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ начальной школы № 2Директор  
МОУ начальной школы № 2

\_\_\_\_\_/ Г.Н. Сенина

\_\_\_\_\_/ Л.Н. Кравцова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила внутреннего распорядка  
муниципального образовательного учреждения  
«Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с  
нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда**

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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МОУ начальной школы, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

## 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя директора МОУ начальной школы;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу директор МОУ начальной школой обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МОУ начальной школе.



2.6. Трудовые книжки хранятся у директора МОУ начальной школе - детском саду наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МОУ начальной школы.

2.11. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

### **3. ПРАВО НА ЗАНЯТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

3.1.1. К педагогической деятельности 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 и 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;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

*Работодатель обязан:*

4.1. Обеспечить соблюдение требований устава МОУ начальной школы и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

4.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовывать их питание.

4.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МОУ начальной школы и детей.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МОУ начальной школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.8. Обеспечивать условия систематического повышения квалификации работников.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам МОУ начальной школы в соответствии с утвержденным на год графиком.

*Работодатель имеет право:*

4.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.17. Принимать локальные нормативные акты;

4.18. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

## **5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ**

*Работники МОУ начальной школы обязаны:*

5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МОУ начальной школы, соответствующие должностные инструкции.

5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

5.3. Систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать

администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

5.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

5.6. Беречь имущество образовательного учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономично расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

5.7. Проявлять заботу о воспитанниках МОУ начальной школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МОУ начальной школы.

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

*Педагоги МОУ начальной школы обязаны:*

5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1- 5.9).

5.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

5.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

1. Следить за посещаемостью воспитанников и обучающихся своей группы, класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, директору.

5.14. Воспитателям вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу. Учителям вести свой класс с 1 класса до выпуска в среднее звено.

5.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовится к занятиям, урокам, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

5.16. Участвовать в работе педагогических советов МОУ начальной школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов.

5.17. Вести методическую работу, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

5.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МОУ начальной школы .

5.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МОУ начальной школы под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя, завуча.

5.20. Работать в тесном контакте с другими педагогами, медицинским персоналом ОУ.

5.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

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

5.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

5.24. Допускать на свои занятия, уроки работодателя и представителей общественности по предварительной договоренности.

*Работники МОУ начальной школы имеют право:*

5.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МОУ начальной школы.

5.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

5.27. Проявлять творчество, инициативу.

5.28. Быть избранным в органы самоуправления.

5.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

5.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

5.31. На моральное поощрение по результатам своего труда.

5.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда на основании аттестации.

5.33. На совмещение профессий (должностей).

5.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

6.1. В МОУ начальной школе № 2 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

6.2. Каждый работник МОУ начальной школы № 2 работает по графику, составленному администрацией образовательного учреждения, согласованному на собрании работников и утвержденному директором МОУ начальной школы.

Продолжительность рабочего дня в МОУ начальной школе для сотрудников устанавливается исходя их продолжительности рабочей недели:

1	Директор ОУ	40 часов в неделю
2	Заместитель директора	20 часов в неделю
3	Старший воспитатель	12,5 часов в неделю
4	Заведующий хозяйством	40 часов в неделю
5	Делопроизводитель	40 часов в неделю
6	Учитель	не более 18 часов в неделю
7	Воспитатель группы продленного дня	25 часов в неделю
8	Педагог-психолог	36 часов в неделю
9	Воспитатель группы общеразвивающего вида	36 часов в неделю
10	Воспитатель группы компенсирующего вида	25 часов в неделю
11	Учитель-логопед	20 часов в неделю
12	Учитель-дефектолог (тифлопедагог)	20 часов в неделю
13	Музыкальный руководитель	24 часов в неделю
14	Инструктор по физической культуре	22,5 часов в неделю
15	Помощник воспитателя	40 часов в неделю
16	Заведующий медицинским пунктом	19,5 часов в неделю
17	Старшая медицинская сестра	39 часов в неделю
18	Медицинская сестра (ортопедист)	39 часов в неделю
19	Медицинская сестра по массажу	39 часов в неделю
21	Повар	40 часов в неделю
22	Подсобный рабочий	40 часов в неделю
23	Машинист по стирке белья	40 часов в неделю
24	Уборщик служебных помещений	40 часов в неделю
25	Рабочему по обслуживанию здания	30 часов в неделю
26	Техник по аппаратуре	20 часов в неделю
27	Инженер-энергетик	10 часов в неделю
28	Дворник	40 часов в неделю
29	Сторож	40 часов в неделю

6.3. График работы составляется на каждый новый учебный год за два месяца до начала его действия. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись. С вновь принятыми работниками ознакомление с графиком осуществляется до подписания трудового договора с отметкой в приложении к трудовому договору.

6.4. В течение рабочего дня (смены) работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или в специально отведённом помещении.

6.5. Для некоторых категорий работников допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

6.6. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МОУ начальной школы.

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

6.8. МОУ начальная школа работает в двухсменном режиме для воспитателей дошкольных групп, поваров.

Количество смен в сутки для работника – 1.

6.9. Окончание рабочего дня воспитателей МОУ начальной школы в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников). После окончания уроков учителя обязаны проводить обучающихся в группу продленного дня и передать воспитателю группы продленного дня.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ**

### **МОУ «Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда**

7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2 Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Совещания при директоре, при заместителе директора и старшем воспитателе проводятся по мере необходимости в нерабочее время и не должны превышать более 1 часа.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем МОУ начальной школы по согласованию с работником учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МОУ начальной школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МОУ начальной школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и доводится

до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору МОУ начальной школы оформляется приказом по соответствующему органу, другим работникам приказом по МОУ начальной школе.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, уроков и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, уроков и перерывов между ними.

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МОУ начальной школе по согласованию с администрацией.

7.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, уроков в присутствии воспитанников, обучающихся и родителей.

7.7. В помещениях МОУ начальной школы запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории МОУ начальной школы.

## **8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- премирование:

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МОУ начальной школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

## **9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания и общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с действующим законодательством.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются



должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.8. Взыскание объявляется приказом по МОУ начальной школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Педагогические работники МОУ начальной школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МОУ начальной школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно Закону РФ «Об образовании».

9.11. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

9.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

Исполнитель:

Директор

МОУ начальной школы № 2: \_\_\_\_\_ Л.Н.Кравцова

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ начальной № 2

Директор  
МОУ начальной школы № 2

\_\_\_\_\_ / Г.Н. Сенина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / Л.Н. Кравцова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Положение об оплате труда сотрудников  
муниципального образовательного учреждения  
«Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с  
нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции на 14.07.2014г., Решение Волгоградской городской Думы от 14.07.2014г. № 16/512 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства»»)

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда (далее - МОУ начальной школы № 2) и устанавливает:

- размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителя;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников МОУ начальной школы № 2 формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

1.5. Оплата труда работников МОУ начальной школы № 2, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.7. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и в сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

1.8. Оплата труда работников МОУ начальной школы № 2 производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции на 14.07.2014г.)

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

2.1. Системы оплаты труда работников МОУ начальной школы № 2 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ начальной школы № 2 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников МОУ начальной школы № 2.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

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

Размер оплаты труда медицинских работников образовательных учреждений определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (наличие квалификационной категории);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы);
- других условий оплаты труда, установленных действующими нормативными правовыми актами.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ начальной школы № 2 (кроме медицинских работников) устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень: должность	Размер минимального оклада, должностного оклада (руб.)
<b>1. ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала</b>		
1.1	1-й квалификационный уровень: <i>помощник воспитателя</i>	3864,00
<b>2. ПКГ должностей педагогических работников:</b>		
2.1	1-й квалификационный уровень: <i>инструктор ФИЗО, музыкальный руководитель</i>	6400,00
2.2	3-й квалификационный уровень: <i>педагог-психолог, воспитатель</i>	6622,00
2.3	4-й квалификационный уровень: <i>учитель, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед</i>	6841,00
<b>3. ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:</b>		
3.1	1-й квалификационный уровень: <i>делопроизводитель</i>	3731,0
<b>4. ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:</b>		
4.1	1-й квалификационный уровень: <i>техник по ремонту аппаратуры</i>	4132,00
4.2	2-й квалификационный уровень: <i>заведующий хозяйством</i>	4665,00
4.3	3-й квалификационный уровень:	5464,00

	<i>шеф-повар</i>	
<b>5. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
5.1	1-й квалификационный уровень: <i>инженер-электрик</i>	5464,00
<b>6. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>		
6.1	1-й квалификационный уровень: <i>машинист по стирке белья, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, дворник, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий</i>	3731,00
<b>7. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>		
7.1	1-й квалификационный уровень: <i>повар</i>	4132,00
<b>8. ПКГ «Врач-специалист, провизор»</b>		
8.1	2 –й квалификационный уровень: <i>заведующий медицинским пунктом</i>	8072,00
<b>9. ПКГ должностей «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
9.1	3-й квалификационный уровень: <i>медицинская сестра, медицинская сестра по массажу</i>	6634,00
9.2	5-й квалификационный уровень: <i>старшая медицинская сестра</i>	7184,00

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ начальной школы № 2 устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы).

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам МОУ начальной школы с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

первая квалификационная категория - 0,1 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория - 0,05 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 0,10 для следующих категорий работников:

- имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик входивших в состав СССР;

- имеющим другие почетные звания - «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.7. Повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы) устанавливается работникам:

- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья – 0,20 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- педагогическим работникам специальных (коррекционных) групп (классов), для обучающихся с отклонениями в развитии – 0,20 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- прочим работникам специальных (коррекционных) групп для обучающихся с отклонениями в развитии - 0,15 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается медицинским работникам МОУ начальной школы № 2 в целях стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - 0,15 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

первая квалификационная категория - 0,10 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория - 0,05 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных медицинским работникам образовательных учреждений, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.9. К минимальным должностным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам

устанавливается к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников пропорционально объему выполняемых работ.

### **3. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя МОУ «Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда**

3.1. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя МОУ начальной школы № 2 включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя определяются трудовым договором, заключенным с Ворошиловским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу МОУ начальной школы № 2 и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

К основному персоналу относятся следующие должности работников МОУ начальной школы № 2:

- учитель, воспитатель, педагог - психолог, учитель - логопед, учитель-дефектолог.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2. Средняя заработная плата работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники образовательного учреждения, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в образовательном учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в образовательном учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники образовательного учреждения, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных вышеуказанными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, например:

40 часов – на 8 часов;

39 часов – на 7,8 часа;

36 часов – на 7,2 часа;

33 часа – на 6,6 часа;

30 часов – на 6 часов;

24 часа – на 4,8 часа;

определяется средняя численность неполностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности



работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени.

При создании нового образовательного учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя образовательного учреждения, размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется органом, заключившим трудовой договор с руководителем образовательного учреждения.

3.3. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливаются на 30 % ниже должностного оклада руководителя МОУ начальной школы № 2. Конкретный размер должностного оклада, условия и размеры выплат стимулирующего характера заместителя руководителя устанавливаются трудовым договором, заключенным с МОУ начальной школой № 2.

3.4. С учетом условий труда руководителю, заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Премирование руководителя (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, по распоряжению Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, заключившего трудовой договор с руководителем МОУ начальной школы № 2.

Размер резервируемых средств на премирование руководителя, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

3.6. Премирование заместителя руководителя МОУ начальной школы № 2 осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

2. 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);

- выплаты за увеличение объема работ и выполнение возложенных обязанностей, не входящих в должностные оклады;

- выплаты за осуществление классного руководства и проверку письменных работ обучающихся.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест:

а) за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда следующим категориям работников:

- шеф-повар - 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- повар - 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- машинист по стирке белья - 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- уборщик служебных помещений - 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- помощник воспитателя - 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- старшая медицинская сестра - 6% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3. 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):

4.3.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 35 %.

4.3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Выплаты за увеличение объема работ и выполнение возложенных обязанностей, не входящих в должностные оклады, устанавливаются:

- за организацию и проведение внеурочной учебной и воспитательной, коррекционной работы, общественно-полезной и культурно-досуговой работы с обучающимися в размере до 100% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за организацию коллективно-творческой деятельности обучающихся в соответствии с их возрастными интересами, за организацию выполнения обучающимися режима дня, организации досуга и в получении дополнительного образования через вовлечение их в художественное и научно-техническое творчество, кружки и другие объединения по интересам до 100% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за увеличения объема работ в связи с увеличением убираемой площади до 70% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за участие в воспитательном процессе по обучению детей культурно-гигиеническим навыкам до 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.5. Выплаты учителям начальных классов устанавливаются за осуществление классного руководства в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и за проверку письменных работ обучающихся в размере до 5% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

5.1. В МОУ начальной школе № 2 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя МОУ начальной школы № 2 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ - в размере до 100%;
- особый режим работы - в размере до 100 %;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ - в размере до 100 %;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения - в размере до 100 %;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) - в размере до 100 %;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, работу в экспериментальной площадке - в размере до 100 %;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач - в размере до 100%;

Выплаты устанавливаются приказом руководителя на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.3. За качество выполняемых работ работнику устанавливаются следующие выплаты:

- за профессионализм и оперативность в решении вопросов - до 100 %;
- за отсутствие претензий к результатам выполнения работ - до 100 %;
- за качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью - до 100 %.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 процентов от оклада.

5.4. Надбавка за наличие ученой степени кандидата педагогических наук устанавливается педагогическим работникам и руководителю МОУ начальной школы № 2 в размере 3000 рублей. Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время.

5.5. Работникам МОУ начальной школы № 2 устанавливаются следующие выплаты за стаж:

1. надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
2. надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательного учреждения.

*Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах:*

при стаже работы от 2 лет до 5 лет - 5 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 10 лет до 20 лет - 15 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 20 лет - 20 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

*Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам, должностной оклад которых установлен по ПКГ в следующих размерах:*

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет - 5 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет - 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет - 15 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет - 20 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж педагогическим и прочим работникам устанавливаются по основному месту работы.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных

мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен. Премирование работников осуществляется по решению руководителя в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, за счет экономии средств фонда оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МОУ начальной школы № 2.

## **6. Материальная помощь**

Работникам МОУ начальной школы № 2, столкнувшимся с обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребёнка, юбилей, смерть близкого родственника), представляется материальная помощь до 100% должностного оклада на основании личного заявления работника с учётом мнения профсоюзного комитета.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. В соответствии с постановлением Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 г. № 20/366 «О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенных к категории молодых специалистов» (в редакции на 06.03.2013г., на 24.12.2014г.) надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года со дня заключения трудового договора в размере:

- имеющим диплом с отличием	1 год	2 год	3 год
инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	3250	2600	1950
воспитатель; педагог-психолог	3361	2689	2017
старший воспитатель;учитель;учитель-дефектолог;учитель-логопед;	3471	2776	2082
- не имеющим диплом с отличием	1 год	2 год	3 год
инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	2600	1950	1300
воспитатель; педагог-психолог	2689	2017	1344
старший воспитатель;учитель;учитель-дефектолог;учитель-логопед;	2776	2082	1388

Надбавка молодым специалистам выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время, а также в период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и за период временной нетрудоспособности. Финансирование расходов производится из средств целевой субсидии на выплату надбавки молодым специалистам за счет средств бюджета Волгограда.

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 30 лет, получившие педагогическое образование и заключившие трудовой договор по педагогической специальности с муниципальным образовательным учреждением Волгограда в течение 1 года со дня выдачи документа о получении высшего профессионального или среднего профессионального образования.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ начальной школы № 2

Директор  
МОУ начальной школы № 2

\_\_\_\_\_ / Г.Н. Сенина

\_\_\_\_\_ / Л.Н. Кравцова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План мероприятий по охране и улучшению условий труда  
в муниципальном образовательном учреждении  
«Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с  
нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения мероприятия</b>	<b>Ответственный за проведение</b>
1	Ремонт и покраска малых форм на участках	апрель - май	завхоз
2	Высадка цветов, кустарников, оформление клумб	май	завхоз
3	Текущий ремонт в группах (покраска дверей, плинтусов, подоконников, туалетных комнат, раздевалок)	июль	завхоз
4	Ремонт ограждения по периметру	апрель-май	завхоз
5	Подготовка отопительной системы к новому учебному году	июнь-июль	завхоз
6	Приобретение работниками специальной одежды и специальной обуви	июль-август	завхоз
7	Оборудование и оснащение уголков по охране труда	в течение года	ответст. по ОТ
8	Проведение медицинских осмотров	ноябрь	ст. медсестра
9	Приобретение и пополнение медицинских аптечек	ноябрь	ст. медсестра
10	Текущий ремонт мебели	постоянно	завхоз

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ начальной школы № 2

Директор  
МОУ начальной школы № 2

\_\_\_\_\_ / Г.Н. Сенина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / Л.Н. Кравцова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Продолжительность отпусков сотрудников  
муниципального образовательного учреждения  
«Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с  
нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда**

№ п/п	Должность	Длительность отпуска
1.	Директор	56 календ. дней
2.	Заместитель директора	56 календ. дней
3.	Музыкальный руководитель	56 календ. дней
4.	Инструктор физической культуры	56 календ. дней
5.	Педагог-психолог	56 календ. дней
6.	Воспитатель группы компенсирующего вида	56 календ. дней
7.	Воспитатель группы общеразвивающего вида	42 календ. дней
8.	Воспитатель группы продленного дня	56 календ. дней
9.	Старший воспитатель	56 календ. дней
10.	Учитель-логопед	56 календ. дней
11.	Учитель-дефектолог (тифлопедагог)	56 календ. дней
12.	Учитель	56 календ. дней
13.	Помощник воспитателя	28 календ. дней
14.	Заведующий медицинским пунктом	28 кал. дней + 14 кал. дней
15.	Старшая медицинская сестра	28 кал. дней + 14 кал. дней
16.	Медицинская сестра (ортопедист)	28 кал. дней + 14 кал. дней
17.	Медицинская сестра по массажу	28 кал. дней + 14 кал. дней
18.	Делопроизводитель	28 календ. дней
19.	Заведующий хозяйством	28 календ. дней
20.	Инженер-энергетик	28 календ. дней
21.	Техник по аппаратуре	28 календ. дней
22.	Подсобный рабочий	28 календ. дней
23.	Машинист по стирке белья	28 кал. дней + 6 кал. дней
24.	Рабочий по обслуживанию здания	28 календ. дней
25.	Уборщик служебных помещений	28 кал. дней + 6 кал. дней
26.	Сторож	28 календ. дней
27.	Дворник	28 календ. дней
28.	Шеф-повар	28 кал. дней + 6 кал. дней
29.	Повар	28 кал. дней + 6 кал. дней

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ начальной школы № 2Директор  
МОУ начальной школы № 2\_\_\_\_\_/ Г.Н. Сенина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_/ Л.Н. Кравцова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и другие средства индивидуальной защиты в муниципальном образовательном учреждении «Начальная школа, реализующая адаптированные программы для детей с нарушением зрения» Ворошиловского района Волгограда**

**Заведующий хозяйством**

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 30** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	
на наружных работах зимой дополнительно		
Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года
Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года
Сапоги кожаные утепленные	1 шт.	на 4 года

**Повар (шеф-повар)**

**Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 пункт № 12** Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Куртка хлопчатобумажная	2	



Брюки или юбка хлопчатобумажные	2	
Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
Полотенце для рук	Дежурное	
Полотенце для лица	2	
Фартук хлопчатобумажный	2	
Нарукавники х\б	2	
Тапочки	1 пара	На 6 месяцев

### Подсобный рабочий (кухонный)

**Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 пункт № 16,13** Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат из плотной х\б ткани	3шт.	На 2 года
Колпак или косынка хлопчатобумажные	3шт.	На 2 года
Фартук с нагрудником из плотной ткани	2шт.	
Тапочки	1 пара	На 6 месяцев
При выполнении работ по мойке котлов		
Фартук резиновый с нагрудником	1шт.	На 6 месяцев
Галоши резиновые	1 пара	

### Машинист по стирке белья

**Пункт 311 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 6 июля 2005 г. N 442** «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в организациях сталелитейной промышленности»

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный	1 шт.	
Фартук прорезиненный	2 шт.	
Рукавицы комбинированные	4 пары	
Перчатки резиновые	Дежурные	

### Воспитатель групп

**Приложение №2 к приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1** «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2	
Полотенце	2	

## Помощник воспитателя

**Приложение №2 к приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1** «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2шт.	
Колпак хлопчатобумажный	2шт.	
Полотенце	2шт.	
Щетка для мытья рук	Дежурная	
при мытье полов и мест общего пользования		
Сапоги резиновые	1 пара	
Перчатки резиновые	2 пары	

## Сторож

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 80** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
При занятости на наружных работах		
Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 пары	
Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный	
Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно
Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно
Сапоги кожаные утепленные	1 шт.	на 4 года на наружных работах зимой дополнительно
Полушубок	дежурный	

## Директор

**Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1** «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2 шт.	

## Дворник

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 20** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1шт.	
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
Плащ непромокаемый	Дежурный	
Куртка на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой
Сапоги кожаные утепленные	1 пара	на 3 года на наружных работах зимой

## Старшая медицинская сестра

**Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 пункт 1** «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения»

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2	
Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
Полотенце для рук	2	
Щетка для мытья рук	Дежурная	

## Уборщик служебных и подсобных помещений

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008г. №541н пункт 84** Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Перчатки резиновые	пара	1-при мытье полов и мест общего пользования
Сапоги резиновые	пара	2-при мытье полов и мест общего пользования дополнительно

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ начальной школы № 2Директор  
МОУ начальной школы № 2\_\_\_\_\_/ Г.Н. Сенина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_/ Л.Н. Кравцова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**Режим рабочего времени**

№ п/п	Должность	Время работы	Время обеда
1.	Директор	08.30-17.30	12.30-13.30
2.	Заместитель директора	09.00-13.00	-
3.	Помощник воспитателя	08.00-16.30	13.30-14.00
4.	Заведующий медицинским пунктом	09.00-13.00	-
5.	Старшая медицинская сестра	08.00-16.28	13.30-14.00
6.	Медицинская сестра (ортопист)	08.00-16.28	13.30-14.00
7.	Медицинская сестра по массажу	08.00-16.28	13.30-14.00
8.	Делопроизводитель	08.30-17.30	12.30-13.30
9.	Заведующий хозяйством	08.00-16.30	13.30-14.00
10.	Инженер-энергетик	09.30-11.30	-
11.	Техник по аппаратуре	09.30-13.30	-
12.	Повар, шеф-повар	1 смена 06.00-14.30	13.00-13.30
		2 смена 9.30-18.00	13.30-14.00
13.	Подсобный рабочий	08.00-16.30	13.30-14.00
14.	Машинист по стирке белья	08.00-16.30	13.30-14.00
15.	Рабочий по обслуживанию зданий	09.00-15.30	13.30-14.00
16.	Уборщик служебных помещений	09.00-17.30	13.30-14.00
17.	Сторож	будни 19.00-07.00	-
		выходные и праздничные дни 07.00-07.00	
18.	Дворник	06.00-14.30	12.00-12.30
19.	Дворник	14.30-18.30	-

Режим рабочего времени, отличающийся от общепринятого (педагогические работники) устанавливается ежегодно по графику, принятым педагогическим советом.