

Емелина
Марина
Геннадьевна

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 8"

Председатель *Лазик* О.В. Безукладникова

«06» августа 2018 г.
М.П.



Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 8"

Заведующий *Емелина* М.Г. Емелина

«06» августа 2018 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 - 2021 годы

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад
№ 8» (Детский сад № 8)

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от 30.07.2018 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Каменск-Уральский
центр занятости населения»

«15» октября 2018 г.
Запись за № 1 57-к

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 8"

"Детский сад № 8"

Председатель _____ О.В. Безукладникова

Заведующий _____ М.Г. Емелина

«_____» _____ 20____ г.
М.П.

«_____» _____ 20____ г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 - 2021 годы

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 8» (Детский сад № 8)

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от 30.07.2018 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» (далее по тексту Детский сад), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель (муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8») **в лице заведующего Емелиной Марины Геннадьевны (далее – Работодатель);**

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ **в лице председателя первичной профсоюзной организации Безукладниковой Ольги Вадимовны (далее – первичная профсоюзная организация).**

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» и Каменск-Уральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись до подписания трудового договора(Ч.3 ст.68 ТК РФ)

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения (ч.2 ст.74 ТК РФ). Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.,*).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только **с учетом мнения профсоюзного комитета.**

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

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, ст. 261 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трех лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль соблюдения указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.4.3. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.4.4. Эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, техническим средствам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, другие материальные ресурсы.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 3).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 3);
- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

3.2.3. Отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании письменного заявления работника предоставляется:

- а) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за наркотическими средствами и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- г) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 4), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера

раздел об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 5).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 6).

В состав комиссий по премированию (стимулированию) входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 30 июня 2017 г. № 554.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в

качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.13. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

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

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (*п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.*)

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 7).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда России от 26.07.2014 № 412 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2020г.г.

5.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда».

Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н, от 01.09.2010 г. № 997н и согласно приложению № 8.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах заработка (или соответствующей ее части).

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.21. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно- просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет городской организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику (*зал, телефон, электронная почта, ноутбук, принтер*).

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их

профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере восьми процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере восьми процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно согласно графику мероприятий (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1 к коллективному договору
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»
(Детский сад № 8)

Согласовано Председатель профсоюзной
организации
_____ Безукладникова О.В.

Утверждено
приказом заведующего Детским садом № 8
от 13.08.2018 № 106

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

(Приняты на общем собрании трудового коллектива
(30.07.2018 протокол № 3)

В соответствии с требованиями статей 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» (далее Детский сад) и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка принимаются на Общем собрании трудового коллектива по представлению администрации.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Детского сада, а также работниками дошкольного учреждения в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА.

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 (статья 65 ТК РФ). В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (статья 65 ТК РФ).

2.2. Работника знакомят под роспись (статья 68 ТК РФ):

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- с Коллективным договором;

- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Оформляется личное дело на нового работника (унифицированная форма Т-2)

2.3. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель ДОУ обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением о системе оплаты труда работников.

2.4. При заключении трудового договора оформляется медицинский страховой полис.

2.5. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2 статьи 72 ТК РФ (по производственной необходимости,

для замещения временно отсутствующего работника). 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.

2.6. В связи с изменениями в организации работы ДОО (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в этой же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то договор прекращается в соответствии с пункт 7 статьи 77 ТК РФ.

2.7. Срочный трудовой договор (статья 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением 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, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. 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 ДОО.

2.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 77, 81 ТК РФ.

2.10. Заведующий ДОО имеет право расторгнуть трудовой договор (пункт 1 и 2 статьи 336 ТК РФ) с педагогическими работниками:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка.

2.11. В день увольнения заведующий ДОО обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрации ДОО обязуется:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава ДОО и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью квалификацией, требованиями Детского сада.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование.

3.4. 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 ДОО и детей.

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

3.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Детского сада, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки 10-го и 25 –го числа каждого месяца.

3.8. Заведующий обязан отстранять от работы (не допускать к работе) работника детского сада (статья 76 ТК РФ):

- появившегося на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

3.9. Предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным графиком (статья 123 ТК РФ).

3.10. Ознакомить работников ДООУ не позднее, чем за две недели (статья 123 ТК РФ) с графиком отпусков.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКА.

Обслуживающий персонал ДООУ обязан:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, соответствующие должностные инструкции (статья 189 ТК РФ, Квалификационные характеристики должностей работников образования).

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

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиены труда.

4.6. Беречь имущество ДООУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками ДООУ.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДООУ документацию (согласно современным требованиям).

4.10. При оформлении сдавать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

4.11. Участвовать в субботниках, прополки травы, покраски оборудования на детских площадках, ремонте групп, утром готовить участок к приему детей.

Воспитатели ДООУ обязаны:

4.12. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять пункт 4.1- 4.10 настоящего документа).

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

4.14. 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 медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить

за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

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

4.16. Следить за посещением детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, знать причину отсутствия каждого ребенка.

4.17. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее (не менее, чем за сутки) тщательно готовится к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

4.18. Участвовать в работе педагогических советов, консультациях, семинарах, знакомится с опытом работы других воспитателей, приобретать и изучать педагогическую литературу.

4.19. Присутствовать на совещаниях, собраниях, педагогических советах.

4.20. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для детей.

4.21. Владеть современными информационными технологиями (интернет).

4.22. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничных оформлениях.

4.23. Организовывать оздоровительные мероприятия с детьми.

4.24. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе.

4.25. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Советом педагогов и другими инстанциями.

4.26. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией Детского сада.

4.27. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно – развивающую среду своей группы.

4.28. Участвовать в субботниках, прополки травы, покраски оборудования на детских площадках, ремонте групп, утром готовить участок к приему воспитанников.

Специалисты ДОУ обязаны:

4.29. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять пункт 4.1. – 4.10. настоящего документа).

4.30. 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 медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения.

4.31. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и коррекционного обучения, проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, уважать родителей.

4.32. Готовить детей к поступлению в школу.

4.33. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовится к занятиям, изготавливать необходимый дидактический материал, в работе с детьми использовать современные методы и приемы работы, принципы личностно – ориентированной педагогики.

4.34. Участвовать в работе педагогических советов, методических объединениях, изучать педагогическую литературу, знакомится с опытом работы других специалистов.

4.35. Вести работу в информационном – методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядно педагогическую информацию для родителей.

4.36. Владеть современными информационными технологиями (интернет).

4.37. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.38. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, педагогами, младшим воспитателем в своей группе.

- 4.39. Четко планировать свою коррекционно – образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.
- 4.40. Присутствовать на совещаниях, собраниях, педагогических советах.
- 4.41. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.42. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.
- 4.43. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.
- 4.44. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно – развивающую среду и предметы мебели.
- 4.45. Участвовать в субботниках.
- Администрация и работники ДОУ имеют право:
- 4.46. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.
- 4.47. Проявлять в работе творчество, инициативу.
- 4.48. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.49. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, работников, детей и родителей.
- 4.50. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.51. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.52. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- 4.53. На совмещение профессий (должностей).
- 4.54. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.55. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (статья 122 ТК РФ).

5. РАБОЧИЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

- 5.1. В ДОУ устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.
- Начало работы с 7.00 часов, окончание работы 19.00 . Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком работы. В графике работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников.
- 5.2. За рамками режима работы ДОУ (до 7.30. и после 18.00.) педагоги, администрация ответственность за жизнь и здоровье воспитанников не несет.
- Рабочее время
- Заведующей – 40 часов в неделю,
- Зам. заведующей по хозяйственной работе- 40 часов в неделю,
- Воспитателей – 36 часов в неделю,
- Старшего воспитателя – 36 часов в неделю,
- Музыкального руководителя- 24 часа в неделю,
- Педагога – психолога – 36 часов в неделю,
- Инструктора по физическому воспитанию 30 часов в неделю,
- Учителя- логопеда -20 часов в неделб,
- Обслуживающего персонала – 40 часов в неделю
- Перерыв на обед организуется не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (статья 108 ТК РФ).
- Перерыв на обед для обслуживающего персонала организуется не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (12.00- 12.30).

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40 часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы.

График работы утверждается заведующим Детским садом и профсоюзным комитетом предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. График предоставляется работникам под подпись, и храниться у заведующего.

5.4. Администрация организует учет рабочего времени, его использование для всех работников Детского сада в таблице учета рабочего времени.

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

5.6. В соответствии с законодательством работники образования пользуются удлиненными отпусками: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, старший воспитатель – 42 календарных дня, обслуживающий персонал – 28 календарных дней, учитель-логопед- 56 календарных дня.

5.7. Оплата труда работников ДОУ производится, согласно штатного расписания, Положения о системе оплаты труда работников.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случае, предусмотренных законодательством (статья 113 ТК РФ).

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов (Статья 123 ТК РФ).

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, расписание занятий.
- отменять занятия и перерывы между ними.
- называть детей по фамилии.
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях.
- громко говорить во время сна детей.
- унижать достоинство ребенка.
- оставлять детей без присмотра.

Отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и несовершеннолетним детям, а также отпускать детей по просьбе родителей одних.

6.5. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы.
- присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего или медицинского работника.
- находится в верхней одежде и головных уборах.
- громко говорить и шуметь в коридорах.
- курить в помещениях и на территории ДОУ.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За эффективные результаты труда и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (статья 191 ТК РФ):

- объявляется благодарности;
- премирование;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом Детского сада.

7.3. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания).

8.ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – заведующим Детского сада.

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

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

8.6. 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 трудовой дисциплины (статья 193 ТК РФ).

8.7. Взыскание объявляется приказом. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. (ст. 194 ч.2 ТК РФ)

8.9. Педагогический работник ДОУ, 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 норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.10. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основанием для прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются (статья 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанников.

8.11. Увольнение, в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия с профсоюзным комитетом.

Приложение № 2
к коллективному договору

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»
(Детский сад № 8)

Согласовано Председатель профсоюзной
организации

_____ Безукладникова О.В.

Утверждено
приказом заведующего Детским садом

№ 8
от 13.08.2018 № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Детского сада № 8
длительного отпуска сроком до одного года.**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» (далее – Детский сад) длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации "Об образовании", приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим Детского сада.

II. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники Детского сада имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя Детского сада.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Детского сада. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает руководитель ДОУ не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение руководителя ДОУ об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации ДОУ.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом Детского сада.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Детского сада по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

3.4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

3.4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

3.4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3.5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением.

IV. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением Коллективному договору.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем и согласовываются с председателем педагогического совета ДОУ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8»
(Детский сад № 8)

Согласовано Председатель профсоюзной
организации
_____ Безукладникова О.В.

Утверждено
приказом заведующего Детским
садом № 8
от 31.07.2018 № 64

Об утверждении графика работы сотрудников Детского сада № 8

В целях упорядочения деятельности и функционирования Детского сада в 2018-2019 учебном году, обеспечения выполнения законодательства и нормативно-правовой базы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график работы педагогического персонала:

- Воспитатели групп раннего возраста (1 ставка - 36 ч в неделю):

1 смена - 7.00 – 13.24,

2 смена – 11.00 – 19.00.

- Воспитатели дошкольных групп (1 ставка - 36 ч в неделю):

1 смена - 7.00 – 14.24,

2 смена – 12.00 – 19.00.

2. Утвердить график работы педагога-психолога Байновой В.А. (1 ставка - 36 ч в неделю):

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|------------------|--------------|---------------|--------------|-------------|
| 7.00 - 14.30 | 7.00 – 19.00 | 11.00 – 19.00 | 7.00 – 19.00 | 11.00-19.00 |
| Обед 12.00-12.30 | | | | |

3. Утвердить график работы музыкального руководителя Михайловой Л.С. (1,5 ставки - 36 ч в неделю):

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|
| 08.00 - 15.42 | 11.00 – 18.42 | 08.00 – 15.42 | 11.00 – 18.42 | 08.00-15.42 |
| Обед 12.00-12.30 | | | | |

4. Утвердить график работы музыкального руководителя Зеваковой Е.В. (1,5 ставки - 36 ч в неделю):

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|
| 12.00 - 18.00 | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 18.00 | 08.00 – 13.30 | 11.00-17.00 |
| Обед 12.00-12.30 | | | | |

5. Утвердить график работы инструктора по физической культуре Овчинниковой Г.А. (1,2 ставки - 36 ч в неделю):

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|------------------|--------------|--------------|--------------|------------|
| 12.00 - 17.00 | 7.30 – 17.00 | 7.30 – 15.20 | 7.30 – 15.20 | 7.30-15.20 |
| Обед 12.00-12.30 | | | | |

6. Утвердить график работы младших воспитателей групп раннего возраста (1,12 ставки - 47,6 ч в неделю)

- с 8.00 до 17.30
обед: 12.30-13.00
7. Утвердить график работы младших воспитателей групп возраста (1,06 ставки - 42,4 ч в неделю)
- с 8.00 до 17.00
обед: 12.30-13.00
8. Утвердить график работы шеф-повара Лобковой О.А.
- с 07:30 до 16.00
обед: с 12:30 до 13:00
9. Утвердить график работы поваров Быстровой Н.В., Чаплыгиной А.А.
- 1 смена – 05:00 до 13:30, обед : 12:30 до 13:00
2 смена – 10:00 до 18:30, обед с 12:30 до 13:00
10. Утвердить график работы делопроизводителя Казаковой О.В.
- с 08.00 до 16. 30
обед: с 12.00 до 12.30
11. Утвердить график работы кастелянши Голубцевой Л.Г.
- с 08.00 до 16. 30
обед: с 12.00 до 12.30
12. Утвердить график работы оператора стиральных машин Мошниной А.В.
- с 08.00 до 16. 30
обед: с 12.00 до 12.30
13. Утвердить график работы рабочего по комплексному обслуживанию здания Семакина В.Б.
- с 08.00 до 16. 30
обед: с 12.00 до 12.30
14. Утвердить график работы дворников Грибанова В.А., Бекленищева Г.В.
- с 08.00 до 16. 30
обед: с 12.00 до 12.30
15. Строго соблюдать утвержденные графики работ сотрудниками на 2018-2019 учебный год.
16. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий Детского сада № 8

М.Г. Емелина

Согласовано
(протокол от 23.08.2018 г. № 4)
Председатель профсоюзной организации
_____ Безукладникова О.В.

Приложение № 4 к коллективному договору
Утверждено
приказом заведующего Детским
садом № 8
от 22.08.2018 № 116

***Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8»
(Детский сад № 8)
(с изменениями)***

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» (далее - Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в Учреждениях устанавливаются на основе настоящего Положения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Положение об оплате труда работников Учреждения предусматривает конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).

3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из объема субсидии предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не более 30 процентов.

4. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» (далее – Управление образования) и включает в себя все должности работников данного Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с уставом Учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;

- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) норм труда;
- 10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

1) при присвоении (истечении срока действия) квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (со дня истечения срока действия квалификационной категории);

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук);

5) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы о стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которым определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы;

3) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание, которое включает все должности работников Учреждения;

4) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

12. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права.

13. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических, помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

14. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Учреждения

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Учреждение самостоятельно устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

21. При суммированном учете работодатель организует рабочий процесс таким образом, чтобы норма рабочего времени была отработана работником за учетный период. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы делится на среднемесячное число нормативных часов за учетный период, а затем умножается на количество часов, отработанных работником в данном месяце.

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения,

занимающих должности учебно- вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников установлены в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему Примерному положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

27. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

28. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 8 и 9 к настоящему Положению.

29. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения, повышаются в следующих размерах:

1) имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25%;

2) имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 %;

3) окончившим профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 % сроком на два года.

Данный коэффициент устанавливается педагогическому работнику не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

а) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

б) если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения

срочной службы - при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после увольнения в запас;

в) если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск);

г) если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 %.

Указанные в настоящем пункте повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в абсолютном значении к окладу (должностному окладу) заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителя включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям Учреждений, утвержденной Управлением образования.

При установлении должностного оклада руководителю Учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на период ее действия: при соответствии занимаемой должности на 20 %.

Повышение оклада руководящим работникам по результатам аттестации не распространяется на педагогические должности, которые данные работники совмещают.

Порядок аттестации руководителей Учреждений устанавливается приказом начальника Управления образования. Аттестация заместителей руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в порядке, определяемом Управлением образования.

Аттестация руководителей и их заместителей проводится только на соответствие (несоответствие) занимаемой должности, без присвоения категорий.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя) определяется муниципальным нормативным правовым актом Управления образования в размере, не превышающем размера, который установлен постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 30.12.2016 № 1714 «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров отдельных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и других вопросах оплаты труда в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях».

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя Учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

35. Должностной оклад заместителя руководителя по хозяйственной работе устанавливается работодателем на 30 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения, установленного в соответствии с частью первой пункта 33 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного частью второй пункта 33 настоящего Положения.

36. Руководителю, заместителю руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Управлением образования;

для заместителей руководителя - локальным нормативным актом Учреждения, утвержденным руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

37. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется Управлением образования в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, в соответствии с утвержденным Управлением образования муниципальным нормативным правовым актом.

38. Заместителю руководителя Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Примерного положения

Глава 5. Компенсационные выплаты

39. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

41. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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) выплаты, связанные с обеспечением минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области.

42. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

43. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со ст.147 Трудового кодекса РФ – в размере 4% оклада (должностного оклада) ставки (класс 3.1.).

44. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент в размере 15% к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

45. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

46. Работникам устанавливаются выплаты к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы связанные с обеспечением минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области.

47. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

48. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

49. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах:

- 3% за организацию работы по дополнительным образовательным программам,
- 5% за проведение работы по дополнительным образовательным программам,

- 8% за работу председателем профсоюзного комитета Детского сада,
- 8% за работу уполномоченным по охране труда,
- 10% за ведение официального сайта детского сада.
- 8% за работу на сайтах.
- 1% за предоставление информации для странички на официальном сайте детского сада
- 3% воспитателям за работу с детьми ОВЗ
- 5% за работу в городской экспертной комиссии и рабочей группе
- 2 % за работу в комиссиях детского сада (аттестационная, по урегулированию

конфликтов и споров, санитарной, по охране труда и др)

- 10% организатору аттестации
- 10% ответственному за информационную безопасность
- 3% за оказание помощи молодым специалистам

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

50. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

Работа, выполняемая работником сверх или ниже нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх или ниже одной нормы труда обязанностей, с учетом первой части настоящего пункта.

51. Работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 5 % – воспитателям и младшим воспитателям за работу в группах, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья на условиях инклюзии;

2) 15 % – учителю-логопеду за работу в группах, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья на условиях инклюзии;

2) 60 % - за работу, характер которой связан с непосредственным контактом с обучающимися, воспитанниками, детьми, больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными;

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпункту 1 настоящего пункта, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися, воспитанниками, детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта (умеренная и тяжелая (глубокая) умственная отсталость, сочетанные дефекты), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников Учреждения.

Доплаты, установленные в настоящем пункте, не суммируются.

52. Условия, размеры и порядок компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

53. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

54. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников.

55. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

56. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

57. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Принятие решения о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется соответствующей комиссией, созданной работодателем, с участием представительного органа работников Учреждения, на основе разрабатываемых в Учреждении формализованных показателей и критериев эффективности работы.

58. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

59. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном настоящим Положением, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

| Должность | Критерии показателя «Интенсивность и высокие результаты работы» | Срок устан овлен ия выпла ты | Размер выплаты, руб. |
|-------------|--|---|-------------------------|
| Воспитатель | 1. Работа в инновационном режиме: | Ежеме | |

| | | | |
|--|---|----------------------------|--|
| | <p>1.1.Разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на повышение качества образовательного процесса в детском саду.</p> <p>1.2.Социальная активность педагога (методические мероприятия в детском саду).</p> <p>1.3. Результативность работы творческой группы и объединений: - руководитель - члены творческой группы</p> <p>1.4.Освоение и внедрение инновационных программ, технологий, методик (при наличии отчетности о проделанной работе).</p> <p>1.5.Публикация.</p> | <p>сячно по факту</p> | <p>500</p> <p>200/400 (1мероп)</p> <p>400 200 1000</p> <p>1000</p> |
| | <p>2. Участие педагогов в с воспитанниками в мероприятиях различного уровня:</p> <p>2.1.Уровень детского сада: - участие - наличие призовых мест: 1 место/2 место/3место.</p> <p>2.2.Городской уровень: - участие - наличие призовых мест: 1 место/2 место/3место.</p> <p>2.2.Областной и Всероссийский уровень: - участие - наличие призовых мест: 1 место/2 место/3место.</p> | <p>ежемесячно</p> | <p>200 500/400/300</p> <p>500 1000/750/500</p> <p>700 1000/900/800</p> |
| | <p>3.Выполнение - важных и срочных работ, оперативность, качественный результат (пропорционально отработанному времени)</p> | <p>ежемесячно</p> | <p>200-3000</p> |
| | <p>4. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа детского сада: - участие в проведении конференции для родителей в детском саду - организация и проведение мероприятий в рамках ЕОК - проведение стажерских и пилотных площадок - участие в городских педагогических чтениях - участие в областных конференциях, форумах - участие в профессиональных конкурсах: городской /областной - наличие призовых мест: 1 место/2место/3место * городской уровень * областной уровень</p> | <p>По факту</p> | <p>500</p> <p>500</p> <p>1500 2000 3000 1000/3000</p> <p>4000/3000/2000 7000/6000/5000</p> |
| | <p>5. Высокая наполняемость группы (ранний возраст свыше 15 детей; дошкольный возраст свыше 20 детей, разновозрастная) – за 1 ребенка, пропорционально отработанному времени)</p> | <p>ежемесячно</p> | <p>200</p> |
| Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, | <p>1. Работа в инновационном режиме:</p> <p>1.1.Разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на повышение качества образовательного процесса в детском саду.</p> <p>1.2.Социальная активность педагога (методические мероприятия в детском саду).</p> <p>1.3.Результативность работы творческой группы и объединения:</p> | <p>Ежемесячно по факту</p> | <p>500</p> <p>200/400 (1мероп)</p> |

| | | | |
|---------------------|--|---------------------|---|
| учитель-логопед | - руководитель - члены творческой группы 1.4.Освоение и внедрение инновационных программ, технологий, методик (при наличии отчетности о проделанной работе). 1.7.Публикация. | | 400 200 500 1000 |
| | 2. Участие педагогов с воспитанниками в мероприятиях различного уровня: 2.1.Уровень детского сада: - участие - наличие призовых мест: 1 место/2 место/3место. 2.2.Городской уровень: - участие - наличие призовых мест: 1 место/2 место/3место. 2.2.Областной и Всероссийский уровень: - участие - наличие призовых мест: 1 место/2 место/3место. | ежемесячно | 200 500/400//300 500 1000/750/500 700 1000/900/800 |
| | 3.Выполнение - важных и срочных работ, оперативность, качественный результат (пропорционально отработанному времени) | По факту | 200-3000 |
| | 4. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа детского сада: - участие в проведении конференции для родителей в детском саду - организация и проведение мероприятий в рамках ЕОК - проведение стажерских и пилотных площадок - участие в городских педагогических чтениях - участие в областных конференциях, форумах - участие в профессиональных конкурсах: городской /областной - наличие призовых мест: 1 место/2место/3место * городской уровень * областной уровень | ежемесячно | 500 500 1500 2000 3000 1000/3000 4000/3000/2000 7000/6000/5000 |
| Старший воспитатель | 1. Работа в инновационном режиме: 1.1. Разработка и реализация программ, авторских проектов, направленных на повышение качества образовательного процесса в детском саду; презентация работы в детском саду. 1.2.Введение инновационной деятельности в режиме эксперимента. 1.3. Социальная активность - выступление на уровне города и публикации. 1.4. За результативность работы городского методического объединения | Ежемесячно по факту | 500 500 1000 500 |
| | 2. Участие педагогов с воспитанниками в мероприятиях различного уровня - уровень детского сада - городской уровень - областной и федеральный уровень | По факту | 500 750 1000 |
| | 3. Выполнение работ не входящих в должностные обязанности, важных и срочных работ, | ежемесячно | 2000 |

| | | | |
|--|---|------------|----------------------|
| | оперативность, качественный результат: (пропорционально отработанному времени) | | |
| | 4. За качественную работу с педагогами по организации деятельности с детьми ОВЗ. | ежемесячно | 400 |
| | 5. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа детского сада | ежемесячно | 1000 |
| Младший воспитатель | 1.Выполнение важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности, оперативность, качественный результат (пропорционально отработанному времени) | ежемесячно | 5000 |
| | 2.Творческий подход к совершенствованию развивающей среды (в здании, на территории ДОУ) | ежемесячно | 6500 |
| | 3.Проявление инициативы и творчества для эффективной организации труда | ежемесячно | 1000 |
| | 4.Высокая наполняемость группы (ранний возраст свыше 15 детей; дошкольный возраст свыше 20 детей, разновозрастная) – за 1 ребенка, пропорционально отработанному времени) | ежемесячно | 200 руб за 1 ребенка |
| Заместитель заведующего по хозяйственной работе, специалист по охране труда, шеф-повар, повар, калькулятор, делопроизводитель, кастелянша, оператор сти/м, кладовщик, РКОЗ, под рабочий, сторож, дворник | 1.Выполнение важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности, оперативность, качественный результат (пропорционально отработанному времени) | VI XII | 3000 |
| | 2.Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа детского сада | VI XII | 500 |
| | 3.Творческий подход к совершенствованию развивающей среды (в здании, на территории ДОУ) | VI | 1000 |
| | 4.Проявление инициативы и творчества для эффективной организации труда | XII | 1000 |

60. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели, определяемые коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждений.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном настоящим Положением, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

| Должность | Критерии показателя «Качество выполняемых работ» | Срок устан выпла ты | Размер выплаты, руб. |
|-------------|---|------------------------------|-------------------------|
| Воспитатель | 1.Творческий подход к совершенствованию | По | 500 |

| | | | |
|--|---|------------|----------------------------|
| | развивающей среды (в группе, на территории) | факту | |
| | 2.Привлечение родителей к участию в мероприятиях разного уровня: - детского сада - городской - областной и всероссийский - клубная деятельность | ежемесячно | 400 800 1000 1500 |
| | 3.Посещаемость детей в группе: - показатель 0,8 (сад), 0,7 (ясли) - показатель 0,9 (сад), 0,8 (ясли) и выше | ежемесячно | 500 1000 |
| | 4.Заболеваемость детей: - нет случаев - не более 3 случаев (ранний возраст), 2 случаев (дошкольный возраст) | ежемесячно | 1000 500 |
| | 5. Высокие результаты по итогам проверок | По факту | 500 |
| Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед | 1.Творческий подход к совершенствованию развивающей среды (в группе, на территории) | По факту | 500 |
| | 2.Привлечение родителей к участию в мероприятиях разного уровня: - детского сада - городской - областной и всероссийский - клубная деятельность | ежемесячно | 400 800 1000 1500 |
| | 3.Посещаемость детей в детском саду: - показатель 0,8 - показатель 0,9 и выше | ежемесячно | 300 500 |
| | 5. Высокие результаты по итогам проверок | По факту | 500 |
| Старший воспитатель | 1. Качественное введение документации, за своевременное представление необходимой информации руководителю и в орган местного самоуправления | По факту | 500 |
| | 2.Работа с родителями (консультативная помощь, мероприятия разного уровня): - по детскому саду - городской уровень | ежемесячно | 400 800 |
| | 3. Посещаемость детей в группе: - показатель 0,8 - показатель 0,9 и выше | ежемесячно | 500 |
| | 4. Привлечение благотворительной помощи | по факту | 500 |
| | 5. Высокие результаты работы по итогам проверок | по факту | 500 |
| Младший воспитатель | 1.Посещаемость детей в группе: - показатель 0,8 - показатель 0,9 и выше | ежемесячно | 500 800 |
| | 2. Высокие результаты по итогам проверок | ежемесячно | 500 |

| | | | |
|---|--|-----------|-----|
| Зам. зав по хоз работе, специалист по охране труда, шеф-повар, повар, калькулятор, делопр-ль, касте лянша, оператор ст/м, кладовщик, РКОЗ, под раб, сторож, дворник | 2. Высокие результаты по итогам проверок | VI XII | 500 |
|---|--|-----------|-----|

61. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 20 %;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - 50 %.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников.

62. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в Учреждении.

Работникам Учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в Учреждении, по решению руководителя Учреждения установлены доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

| Должность | Критерии показателя «Стаж непрерывной работы, выслуга лет» | Срок установ- выплаты | Размер выплаты, руб. |
|--|--|-----------------------|----------------------|
| Воспитатель Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, Старший воспитатель | - от 1 года до 4 лет - от 4 лет до 10 лет - от 10 лет и выше | ежемесячно | 750 1000 1500 |
| Младший воспитатель, | - от 1 года до 2 лет - от 2 лет до 5 лет | ежемесячно | 200 300 |

| | | | |
|--|--|-----------|---------------------------------|
| делопроизводитель, специалист по охране труда | - от 5 лет до 10 лет - от 10 лет до 20 лет - свыше 20 лет | | 400 500 600 |
| Зам.зав по ХР, Шеф- повар, повар, калькулятор, кастелянша, оператор сти/м, кладовщик, РКОЗ,под/ раб, сторож, дворник | - от 1 года до 2 лет - от 2 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 лет до 20 лет - свыше 20 лет | VI XII | 200 300 400 500 600 |

Конкретный размер доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается настоящим Положением, локальным нормативным актом, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников.

63. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

64. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом отработанного времени.

65. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь в размере до одного должностного оклада в следующих особых случаях:

- рождение у него ребенка – на основании копии свидетельства о рождении;
- свадьба работника – на основании копии свидетельства о заключении брака;
- похороны близких родственников работника (родителей, супруга, детей) – на основании копии свидетельства о смерти;
- проведение платных оперативных вмешательств медицинского характера работнику учреждения либо его близким родственникам (родителям, супругу, детям) стоимостью, превышающей 50% средней заработной платы работника – на основании выписки из истории болезни и копии документа, подтверждающего оплату оперативного вмешательства;
- приобретение для работника учреждения либо его близких родственников (родителей, супруга, детей) в течение одного месяца дорогостоящих медикаментов на сумму, превышающую 50% средней заработной платы работника – на основании копии назначения врача и товарных чеков, подтверждающих приобретение медикаментов;
- чрезвычайные обстоятельства (причинение ущерба имуществу работнику учреждения в результате пожара, кражи) – на основании соответственно копии постановления о возбуждении уголовного дела или копии акта о пожаре;
- прекращение трудового договора в связи с признанием работника учреждения полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Заявление об оказании материальной помощи работником учреждения должно быть представлено в течение трех месяцев с момента возникновения ситуации, являющейся причиной обращения за материальной помощью.

Отказ в оказании материальной помощи работнику учреждения допускается при отсутствии финансовых средств, направленных на выплаты стимулирующего характера учреждения.

66. В целях социальной защищенности работников Учреждений и поощрения их за

достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения может применяться единовременное премирование работников Учреждений, в размере до одного должностного оклада:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя (Дня дошкольного работника);

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости.

Так же работникам Учреждения может быть установлена единовременная премия в размере, не превышающем двух должностных окладов:

- по итогам календарного года при наличии существенных результатов работы образовательного учреждения,

- по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Решение о выплате указанной премии и ее конкретном размере принимает работодатель с учетом обеспечения финансовыми средствами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Должностной оклад, рублей |
|---|----------------------------------|---------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | младший воспитатель | 10 500 |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей |
|----------------------------|---|---|
| 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре (первая квалификационная категория) | 16 800 |
| | музыкальный руководитель (первая квалификационная категория) | 16800 |
| | музыкальный руководитель (высшая квалификационная категория) | 17 500 |
| 3 квалификационный уровень | педагог-психолог (высшая квалификационная категория) | 18 750 |
| | Воспитатель | 15 000 |
| | Воспитатель (соответствие должности) | 16 500 |
| | Воспитатель (первая квалификационная категория) | 18 000 |
| | Воспитатель (высшая квалификационная категория) | 18 750 |
| 4 квалификационный уровень | старший воспитатель (высшая квалификационная категория) | 20 000 |
| | Учитель - логопед | 16 000 |

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным нормативным актом Учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада, рублей |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводительские должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель; калькулятор; | 10 000 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводительские должности служащих второго уровня» | | |
| 3 квалификационный уровень | шеф-повар | 14 700 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводительские должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | специалист по охране труда | 14 700 |

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада, рублей |
|--|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; сторож; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий | 9 500 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 10 000 |
| 2 квалификационный уровень | повар | 10 700 |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»
(Детский сад № 8)

Согласовано Председатель профсоюзной
организации
_____ Овчинникова Г.А.

Утверждено
приказом заведующего Детским садом
№ 8 от 01.09.2017 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход
муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 г. и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при получении и использовании образовательным учреждением средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться образовательным учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) - денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, переданные образовательному учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» (далее – Детский сад), указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников;
- оказание платных образовательных услуг.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход от прочих целевых поступлений.

Перечень платных образовательных услуг является открытым: образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании Лицензии и Приложения к лицензии, договоров об оказании платных образовательных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) воспитанников и, в случаях, предусмотренных законодательством.

Виды услуг:

- обучение воспитанников по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны образовательным учреждением взамен или в рамках основной общеобразовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

3. Порядок и условия осуществления деятельности, приносящей доход (реализации платных услуг)

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

Примерная форма договора об оказании платных образовательных услуг государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными организациями и индивидуальным предпринимателем утверждена приказом Минобрнауки России от 10.07.2003 № 2994 .

3.2. Договоры на оказание платных услуг подписываются руководителем образовательного учреждения.

3.3. Ответственность за качество оказания платных образовательных услуг в установленном порядке несет руководитель образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования производятся только в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет дошкольного образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от деятельности, приносящей доход

4.1. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от деятельности, приносящей доход, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от деятельности, приносящей доход, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на закупку материалов (строительных, текстильных и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям: на канцелярские и хозяйственные расходы, на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и прочее;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение учебно-методической литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.3. Порядок расходования доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими воспитательно - образовательного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- улучшение материально-технического обеспечения воспитательно – образовательного процесса, развитие образовательного учреждения;
- содержание воспитанников образовательного учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.);
- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.4. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.5. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем Детского сада.

4.6. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.7. Образовательное учреждение осуществляет расходование средств от приносящей доход деятельности согласно утвержденной смете доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от деятельности, приносящей доходы

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для НОД;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления детского сада;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с воспитанниками;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае если цель лицом, осуществляющим пожертвование или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает руководитель Детского сада.

5.2. Доходы от платных образовательных услуг.

5.2.1. Доходы от платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы педагогическим работникам, работникам, непосредственно участвующим в оказании платных услуг и (или) оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг;
- на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое.

- 5.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции на учебный год.
- 5.2.3. Тарификация составляется руководителем образовательного учреждения на учебный год.
- 5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.
- 5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается бухгалтером на основании калькуляции.
- 5.2.6. Устанавливается доплата:
- педагогическим работникам, осуществляющим платные образовательные услуги;
 - работникам, непосредственно участвующим в оказании платных услуг и (или) оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг в размере и на условиях, определяемых комиссией дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.
- 5.2.7. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных дошкольным образовательным учреждением от оказания платных образовательных услуг, является:
- тарификация платных образовательных услуг на учебный год;
 - приказ о доплатах за оказание платных образовательных услуг;
 - справка главного бухгалтера об оплате платных образовательных услуг;
- 5.3. Доходы (средства), полученные Детским садом от оказания платных образовательных услуг и из иных источников (за исключением доходов указанных в п.п. 5.1., 5.2. Положения), распределяются следующим образом:
- на выплату заработной платы педагогическим работникам (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями – до 50 %;
 - работникам, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности до 24 % от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);
 - работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности до 14 % от (заработной платы педагогов) общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);
 - на оплату коммунальных услуг – до 5 %;
 - на функционирование и развитие материальной базы – до 5 %;
 - на повышение квалификации работников – до 5 %;
 - на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.1.1. настоящего Положения.
- 5.3.1. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди отдельных работников дошкольного образовательного учреждения определяется комиссией дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.
- 5.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.
- 5.5. Детский сад в лице своего заведующего распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления образовательного учреждения.

6. Контроль и ответственность

6.1. Общий контроль за оказанием платных образовательных услуг Детский сад осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на Детский сад в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных образовательных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных услуг возлагается непосредственно на образовательное учреждение в лице его руководителя.

6.4. Руководитель образовательного учреждения не реже одного раза в год представляет родителям образовательного учреждения и первичной профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением от деятельности, приносящей доход.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»
(Детский сад № 8)

Согласовано Председатель профсоюзной
организации
_____ Безукладникова О.В.

Утверждено
приказом заведующего Детским
садом № 8 от 18.06.2018 № 58

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада
№ 8»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 8» (далее – Детский сад) разработано на основе ст. 21, 22, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации, Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 8» (далее - Положение о системе оплаты труда) и определяет функции, задачи, компетенцию, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников учреждения.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, носят обязательный характер для определения размера выплат стимулирующего характера.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- а) соблюдение механизма установления стимулирующих выплат;
- б) справедливой оценки деятельности работника учреждения и справедливого распределения стимулирующей части;
- в) уважения прав и защиты законных интересов работодателя и работников предприятия;
- г) строгого соблюдения Положения о системе оплаты труда и законодательства Российской Федерации.

1.5. Право на поощрительные выплаты по результатам труда имеют все работники Детского сада (как основные работники, так и совместители).

1.6. Стимулирующие выплаты не производятся в период отпуска, болезни, ином отсутствии работника не связанного с трудовой деятельностью.

1.7. Выплаты стимулирующего характера заведующему осуществляются работодателем.

1.8. Стимулирующие выплаты не осуществляется либо уменьшаются в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения сотрудником трудовой дисциплины, по которому издан приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности (нарушение требований Устава учреждения, требований ТК РФ, опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению, непосещение заседаний педагогического совета, обоснованные жалобы родителей на действия педагога или сотрудника учреждения, нарушение исполнительской дисциплины и т.д.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основной целью Комиссии является контроль соблюдения работодателем учреждения Положения о системе оплаты труда при распределении стимулирующей части ФОТ между работниками учреждения.

2.2. Комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:

- а) создает условия для объективного распределения стимулирующей части ФОТ между работниками учреждения.
- б) рассматривает и согласовывает предоставляемые оценочные листы оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников.
- в) производит оценку результатов деятельности работников в соответствии с критериями.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

На Комиссию возлагается осуществление следующих основных функций:

3.1. Контроль соблюдения правил настоящего Положения, Положения о системе оплаты труда и распределения стимулирующей части ФОТ.

3.2. Оценивает по деятельности каждого работника учреждения для определения размера стимулирующей части ФОТ для персональных выплат.

3.3. Принимает решение о присуждении стимулирующих выплат.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссию по распределению стимулирующего фонда формирует заведующий Учреждения приказом сроком на 1 год.
- 4.2. Члены Комиссии могут быть переизбраны на следующий срок неограниченное число раз. При наличии существенных оснований любой член комиссии может быть отозван из состава Комиссии досрочно по решению общего собрания трудового коллектива.
- 4.3. Комиссия формируется из представителей трудового коллектива, представителя профсоюзной организации, представителя администрации.
- 4.4. Председатель и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии, после чего весь состав комиссии утверждается приказом заведующего и доводится до сведения всех работников учреждения.
- 4.5. Комиссия состоит из Председателя, секретаря и 3-5 членов.
- 4.6. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.
- 4.6. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:
- организует и планирует работу Комиссии;
 - ведет заседания комиссии;
 - контролирует выполнение принятых решений.
- 4.7. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.
- 4.8. Комиссия правомочна при участии в ее работе более половины ее членов.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

- 5.1. Листы самоанализа деятельности работника собираются комиссией ежемесячно до 15 числа и передаются председателю комиссии.
- 5.2. На основании полученных листов самоанализа работника комиссия до 17 числа производит проверку правильности и подлинности оценки деятельности работника с проставлением (подтверждением) баллов оценки результативности работника.
- 5.3. Не предоставление работником в срок листа самоанализа не дает права на поощрительные выплаты.
- 5.4. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых Председателем ежемесячно не позднее 17 числа .
- 5.5. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц.
- 5.6. Комиссия работает на общественных началах.
- 5.7. Секретарь комиссии по каждому заседанию ведет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии
- 5.8. На заседания Комиссии может присутствовать и давать пояснения любой работник учреждения только по вопросу определения и оценки его персональных стимулирующих выплат.
- 5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, путем открытого голосования и заносятся в протокол.
- 5.10. Все протоколы заседаний Комиссии подшиваются в книгу протоколов заседаний и хранятся сроком 1 год.
- 5.11. Книга протоколов заседаний Комиссии хранится у заведующего учреждения.
- 5.12. В срок до 18 числа секретарь комиссии передает протокол со всеми необходимыми документами заведующему для издания приказа по учреждению о выплате стимулирующего характера.
- 5.13. Приказ о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работника под личную роспись.
- 5.14. С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.15. В случае несогласия работника с решением Комиссии по его жалобе, работник может обжаловать решение Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в Комиссию по трудовым спорам учреждения в течение 1 месяца с момента, как работнику стало известно о принятом решении.

6. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

6.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- за обоснованные жалобы родителей.

6.2. Основанием для уменьшения либо лишения стимулирующих выплат являются материалы служебного расследования и приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности работника.

6.3. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения Комиссии.

6.4. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующего.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются общим собранием трудового коллектива.

7.3. Заведующий контролирует все мероприятия, связанные с назначением выплат, осуществляет координацию деятельности различных органов управления детского сада по данному направлению, издает соответствующие приказы по дошкольному учреждению, вносит свои предложения по назначению выплат; в целях стимулирования деятельности коллектива, оперативного реагирования на ход учебно-воспитательного процесса имеет право на установление дополнительных стимулирующих выплат.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет Детского сада № 8 заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2018 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников Детского сада:

| № п/ п | Содержание мероприятий | Единица учета | Количество | Стоимость (руб) | Срок выполнения | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
|------------------------------------|--|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---|---------------|---|---------------|
| | | | | | | | Количество работающих, которым улучшены условия труда | | Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ | |
| | | | | | | | все го | в т.ч.жен щин | все го | в т.ч.жен щин |
| Организационные мероприятия | | | | | | | | | | |
| 1. | Прохождение периодического медицинского осмотра | чел. | 56 | 138000 | 1 раз в год | Зам.зав. по ХР | 56 | 51 | - | - |
| 2. | Прохождение санитарного минимума | чел. | 56 | 13800 | 2 раза в год для работников пищеблока 1 раз в год | Зам.зав. по ХР | 45 | 45 | - | - |
| 3. | Обучение по охране труда | чел. | 3 | 6500 | до 31.12.2018 | Зам.зав. по ХР | 3 | 3 | - | - |
| 4. | Приобретение спец.одежды | чел. | 5 | 10500 | 1 раз в год | Зам.зав. по ХР | 5 | 5 | - | - |
| 6. | Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности | чел. | 56 | - | 2 раза в год (сентябрь-апрель) | Зам.зав. по ХР | 56 | 51 | - | - |
| 7. | Проведение | чел. | 208 | - | 2 раза в | Зам.зав. | - | - | - | - |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--------|----|-------|-----------------------------------|----------------|----|----|---|---|
| | эвакуации воспитанников и сотрудников | | | | год | по ХР | | | | |
| 8. | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | чел. | 3 | - | 2 раза в год | Зам.зав. по ХР | - | - | - | - |
| 9. | Размещение знаков безопасности в ДОУ | шт. | - | - | 1 раз в год по мере необходимости | Зам.зав. по ХР | - | - | - | - |
| 10. | Исследование на носительство возбудителей кишечной инфекции (норовирус, ротавирус) | чел. | 17 | 8500 | 1 раз в год | Зам.зав. по ХР | 17 | 17 | - | - |
| Технические мероприятия | | | | | | | | | | |
| 1 | Перезаправка огнетушителей | шт. | 16 | 6300 | 1 раз в 3 года | Зам.зав. по ХР | - | - | - | - |
| 2 | Испытание внутреннего противопожарного водопровода | шт. | 4 | 2500 | 1 раз в полгода | Зам.зав. по ХР | - | - | - | - |
| 3 | Перекачка пожарных рукавов | шт. | 4 | - | 2 раза в год | Зам.зав. по ХР | - | - | - | - |
| 4. | Проведение измерения сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств | объект | - | 14000 | 1 раз в 3 года | Зам.зав. по ХР | - | - | - | - |
| 5. | Проведение промывки | объект | - | 23000 | 1 раз в год | Зам.зав. по ХР | - | - | - | - |

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|-----|----|-------|------------------|----------------|---|---|---|---|
| | отопительной системы | | | | | | | | | |
| б. | Капитальный ремонт ограждения | шт. | 10 | 68060 | до 31.12.2018 г. | Зам.зав. по ХР | - | - | - | - |

**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена
бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты**

на основании приказа Минтруда РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Наименование специальной одежды, |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 2 | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| 3 | Кухонный (подсобный) рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| | | Нарукавники из полимерных материалов | До износа |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт |
| 4 | Оператор(Машинист, рабочий) по стирке и ремонту спецодежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | Дежурный |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | Дежурные |
| 5 | Повар (шеф – повар) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт |
| | | Нарукавники из полимерных материалов | До износа |

| | | | | |
|---|---|------|--|-----------|
| 6 | Рабочий комплексному обслуживанию ремонту зданий; | по и | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| | | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | | Очки защитные | До износа |
| | | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | До износа |
| 7 | Сторож | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| | | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| 8 | Уборщик служебных помещений | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 9 | Заведующий хозяйством (заместитель заведующего по хозяйственной работе) | по | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| | | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |

Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств для работников Детского сада № 8.

| Наименование профессии | Пункт типовых норм | Наименование работ и производственных факторов | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-------------------------------|---------------------------|---|--|--|
| Уборщик служебных помещений | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| | 10 | Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды | Регенерирующие, восстанавливающие кремы | 100 мл |
| | 2 | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл |

| | | | | |
|---------------------|----|--|--|-------------------|
| | | из полимерных материалов, закрытой спецобуви | | |
| Младший воспитатель | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| | 10 | Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды | Регенерирующие, восстанавливающие кремы | 100 мл |
| | 2 | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл |

| | | | | |
|--|---|---|--|-------------------|
| Оператор (машинист по стирке белья и ремонту спецодежды (белья)) | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| Грузчик | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| дворник | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| Кастелянша | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| Кладовщик | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| Повар (шеф-повар) | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| Рабочий по комплексному обслуживанию здания | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |
| Сторож | 7 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое | 250 мл или 200 мл |