

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 105 «МАЛЬВИНА»
г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

на 2020 – 2023 годы

Утверждено на общем собрании трудового коллектива.
Протокол № 4 от 11.11.2020 года

От работодателя

Заведующий МДОУ д/с № 105

Наумова Валентина Владимировна

От работников

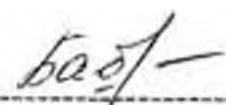
Председатель профсоюзного
комитета
первичной профсоюзной
организации
МДОУ д/с № 105

Бабкова Елена Валентиновна



(подпись)





(подпись)



Подпись 19.11.2020г.
Зав. Наумова

15.11.2020г.
И. И. И. И.
Председатель первичной профсоюзной организации
Бабкова Е.В.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 105 «Мальвина» г. Волгоградской области», далее Учреждение.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Региональное отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Волгоградской области и Волгоградской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2023 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждением Наумовой Валентины Владимировны (далее – работодатель);

работники Учреждения в лице их представителя – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Кабконой Елены Валентиновны (далее – ПК ППО).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом данного коллективного договора всех работников Учреждения в течение 5 дней после его подписания и при приеме на работу.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания трудового коллектива работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст

Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

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

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

1.13. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с НК ППО.

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

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

1.16. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.11.2023 включительно.

1.17. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

1.18. Настоящий Коллективный договор может быть продлен сроком на три года по согласованию обеих сторон.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также впоследствии ознакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица: (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- идентификационный номер налогоплательщика - сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с действующим законодательством;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Учреждении);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с действующим законодательством;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

2.2.7. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

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

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

2.2.9. Сообщать профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2

статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не менее, чем за три месяца.

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

- семейные - при наличии двух и более иждивенцев;
- лицо, в семье которого нет других работников с самостоятельным заработком;
- работник, получивший в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалид ВОВ и инвалид боевых действий по защите Отечества;
- работник, повышающий свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в дошкольной образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.13. С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения (Приложение № 6).

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

2.2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

2.2.18. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения

квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

2.2.21. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиком сменности и продолжительности рабочего времени работников (Приложение № 3), согласованными с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В Учреждении учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

3.6. При установлении педагогам, для которых учреждение является местом основной работы, педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность в группах. Объем нагрузки, установленный

педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.5. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.7. Рабочее время педагогического работника в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые на него возлагаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

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

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации не позднее 15 декабря текущего года.

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

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

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем, в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 календарных дней;
- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- регистрации брака – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.22. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.22.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата за декабрь выплачивается до 31 декабря включительно.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (приложение № 7).

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

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

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

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Педагогическим работникам, присутствующим к трудовой деятельности в Учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего

или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда работников.

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

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, что фиксируется в Положении об оплате труда работников.

4.12. В период отмены образовательного процесса воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Цитаты Учреждения формируются с учетом численности воспитанников Учреждения.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию (с последующим увольнением) в размере 100% от базового оклада за счет средств работодателя при наличии экономии бюджетных средств.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю Учреждения, которым до назначения пенсии до старости осталось менее одного года.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом Учреждения (приложение № 4).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

6.1.6. Обеспечить наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности на рабочих местах.

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 5), в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п.20 СБТ «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»).

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

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 100% от базового оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий охраны труда в Учреждении, выполнением Соглашения по охране труда.

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

6.1.19. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников.

6.1.20. Предоставить работнику в случае его отказа от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда другую работу на время устранения такой опасности, либо произвести оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.1.21. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики);
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- реконструкция спортивной площадки для занятий игровыми видами спорта;
- организация туристических маршрутов с выездом за пределы города и региона сотрудников и членов их семей, в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Немедленно извещать заведующего (дежурного администратора) Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при несобесечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной

меры до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной (городской) организации профсоюза работников образования и науки РФ г. Волжского Волгоградской области членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором;

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации помещение как для постоянной работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации и доступном для всех работников месте;

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы;

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

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

7.4 Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или согласования (письменного), при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего Коллективного договора, с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм курсовой подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками по следующим основаниям:

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

7.7. По согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст.100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, — ТК РФ);

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации определен в приложении № 8 к настоящему Коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников (ст. 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников на другую работу в случаях, предусмотренных п. 3 ст. 72.2. ТК РФ;

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

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

- сокращение численности или штата работников Учреждения (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

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

7.11. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.12. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестация педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

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

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

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

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

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

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности профсоюзного комитета.

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоения почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на Общем собрании трудового коллектива о его выполнении.

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

9.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам Учреждения.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ д/с № 105 (Приложение № 1).
2. Положение об оплате труда работников МДОУ д/с № 105 (Приложение № 2)
3. График сменности и продолжительности рабочего времени работников МДОУ д/с № 105 (Приложение № 3).
4. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом на 2020-2022 годы (Приложение № 4).
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 5).
6. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (Приложение № 6).
7. Форма расчетного листка (Приложение № 7).

Утверждаю:

Заведующий МДОУ д/с № 105

Наумова В.В.

приказ от «11» 11 2020 г. № 12

с учетом мотивированного мнения

профсоюзного комитета МДОУ д/с №105

протокол от «11» 11 2020 г. № 4



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 105 «Мальвина» г. Волжского Волгоградской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 105 «Мальвина» г. Волжского Волгоградской области» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 21.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим по МДОУ д/с № 105 (далее – Учреждение)

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор между работником и Учреждением заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46-49 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г № 273.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе электронного документа.

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 обязательного 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.

2.1.8. Работники детских учреждений проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ). А также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст.214 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя заведующей;
- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);

- издается приказ по Учреждению на основании заключенного трудового договора. Содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;

- оформляется приказ работодателя, изданный на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;

- в 3-дневный срок оформляется личное дело на нового работника, для этого необходимо предоставить следующие документы: ксерокопия паспорта; ксерокопия идентификационного номера налогоплательщика; ксерокопия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; ксерокопия диплома; фотография 3*4; трудовой договор; анкета-биография.

- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата РФ по статистике от 06.04.2001. № 26 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).

2.1.12. При приеме работника на работу или переводе на другую работу работодатель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

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

- познакомить под роспись с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (до подписания трудового соглашения), Коллективным договором, локальными актами (инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности);

- познакомить с локальными актами учреждения;

- с Концепцией развития учреждения, Программой развития и Образовательной программой (для педагогов).

2.1.13. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенное копию указанного приказа, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами трудовая книжка не ведется.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые учреждением оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральным законом трудовая книжка не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Ближники трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении,

работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.18. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (ст. 64 ТК РФ).

2.1.19. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.1.20. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.1.21. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

2.2.2. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.2.3. В связи с изменениями в организации работы в Учреждении (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.6. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

2.3.4. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.3.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.7. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.8. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.9. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.10. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.3.11. Причиной увольнения работника, в том числе педагогических работников, по ст. 81 ТК РФ могут являться:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников Учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим

в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий

2.3.12. В соответствии с п. 8 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут за совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы:

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

2.3.13. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.3.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа или предоставить сведения о трудовой деятельности.

2.3.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.17. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.18. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашения через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников, образовательные программы.

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и защищать свободу ребенка, вести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей. Защищать их от всех форм физического и психического насилия;

3.4.2. участвовать в деятельности Педагогического совета Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.4. выполнять инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.5. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение Коллективного договора;

3.5.4. стимулировать работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.5.9. запрашивать и получать информацию, необходимую при создании специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (ст.24 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа текущего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.19. в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов:

- создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов и принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах;

- создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов;

- предоставлять в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Доликовая ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять

соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.
- нарушать график сменности без разрешения администрации.

3.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях Учреждения и на его территории запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00, с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками сменности и продолжительности рабочего времени. Коллективным договором Учреждения.

4.1.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочей недели:

- административно-хозяйственных работников и иных работников - 40 часов в неделю,
- педагогических работников - 36 часов в неделю,

- учителя - логопеда - 20 часов в неделю,
- педагога - психолога - 36 часов в неделю,
- музыкального руководителя - 24 часа в неделю,
- инструктора по физкультуре - 30 часов,
- старшей медицинской сестры - 39 часов,
- специалиста по кадрам - 40 часов,
- педагога дополнительного образования - 18 часов,
- делопроизводителя - 40 часов в неделю.

4.1.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих педагогическую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием, установленные для воспитанников.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- кружковая работа и др.

4.1.6. Режим работы заведующего Учреждением устанавливается в следующем порядке: пятидневная рабочая неделя с 8.30 до 17.30 часов двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с согласованием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.9. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.10. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, Коллективным договором):

- оталякать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.11. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 13.30.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере.

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

Привлечение инвалидов к работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.2.5. Одному из родителей (законному представителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду - 56 календарных дней, воспитателям логопедической группы - 56 календарных дней, заведующему - 42 календарных дня.

4.2.7. Остальным работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

4.2.8. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Учреждения.

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации не позднее, чем до 15 декабря.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, Коллективным договором Учреждения.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- в) награждает почетной грамотой

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 ТК РФ):
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, воспитанника и его родителей (законных представителей);
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установления комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст.193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессиональной этики или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Порядок применения дисциплинарного взыскания оговорен ст.193 ТК РФ

6.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет соглашения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд. Педагогический работник имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников (п.3.ст.47 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).


VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Принято на общем собрании трудового коллектива
протокол от «10» ноября 2020 г. №4.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ д/с № 105
 Наумова В.В.
приказ от « 11 » 11 2020 г. № 82
с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета МДОУ д/с № 105
протокол от « 11 » 11 2020 г. № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 105 «Мальвина»
г. Волжского Волгоградской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 105 «Мальвина» г. Волжского Волгоградской области» (далее - Учреждение), подведомственного управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Положение разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», Городским Положением от 13.06.2019 № 4056 «О принятии Положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования – город Волжский Волгоградской области» и устанавливает систему оплаты труда. Постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.09.2019 № 6072 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.06.2019 № 4056», Постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 03.11.2020 № 5851 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.06.2019 № 4056».

1.2. Цели:

- повышение качества услуг за счет усиления мотивации работников Учреждения;
- повышение эффективности бюджетных и иных расходов на образование;
- улучшение уровня материальной обеспеченности работников;
- обеспечение прихода квалифицированных молодых кадров;
- поощрение инициативного выполнения служебных обязанностей, определение порядка материального стимулирования высокопрофессионального труда сотрудников Учреждения.

1.3. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 98 «Ивушка» г. Волжского Волгоградской области» (далее - Положение) включает:

- основные условия оплаты труда работников Учреждения;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

Для целей применения условий настоящего Положения используются понятия:

- базовый оклад (ставка);
- должностной оклад;
- должностной оклад руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров (далее по тексту – оклад)

1.4. Фонд оплаты труда Учреждения формируется за счет средств финансового обеспечения, полученного в виде субсидий на исполнение муниципального задания или субсидий на иные цели, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год:

1.5.1. За счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (для всех сотрудников Учреждения (кроме педагогических работников, младших воспитателей и руководителя).

1.5.2. За счет средств бюджета субъекта Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами Волгоградской области.

1.6. Порядок формирования фонда оплаты труда на календарный год работников учреждений дополнительного образования и работников дошкольных образовательных учреждений (кроме педагогических работников, младших воспитателей и руководителей), финансируемых за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1.7. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с данным Положением.

1.8. Индексация размеров базовых окладов (должностных окладов) производится на основании решения о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Размер месячной заработной платы работников Учреждения определяется исходя из установленного базового оклада, должностного оклада по занимаемой должности (профессии), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, локальными нормативными правовыми актами Учреждения, настоящим Положением.

1.11. Средства сложившейся экономии фонда оплаты труда Учреждения могут направляться Учреждением на оплату труда работников в виде выплат стимулирующего характера и социальных выплат.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Базовые оклады работников Учреждения (приложение № 1) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к перечню квалификационных групп в соответствии с действующими профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрасовых профессий рабочих», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрасовых должностей руководителей, специалистов и служащих»).

2.2. Размеры базовых окладов по должностям не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда (приложение №1).

2.3. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются заведующим Учреждения с учетом:

- размеров базовых окладов, установленных в соответствии с Положением от 13.06.2019 года № 4056 «Об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

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

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является заведующий Учреждения.

2.4. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (классность), наличие ученой степени, почетного звания к базовому окладу в следующих размерах (приложение № 2):

- при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов;

- при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

- за наличие ученой степени, почетного звания, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», - в размере 10 процентов.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачиваются на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

За специфику работы к должностному окладу педагогических работников устанавливается повышающий коэффициент:

- за работу логопедических пунктов – 20%;

- за работу на группе с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ФФНР):

- воспитателю – 20%,
- музыкальному руководителю – 20%,
- педагогу-психологу – 15%.
- инструктору по физическому воспитанию – 15%.
- младшему воспитателю – 15%.

Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размера окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), не может быть ниже 50% минимального размера оплаты труда, устанавливаемого в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» ежегодно с 1 января соответствующего года, и не может превышать 150% указанного минимального размера оплаты труда.

Доплата определяется как разница между заработной платой работника, устанавливаемой в соответствии с настоящим Положением, и минимальным размером оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Установление заведующим Учреждением должностных окладов по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, а также установление диапазонов размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

2.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) для педагогических работников установлена в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждений, утвержденными в установленном порядке.

Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы между ними.

За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.7. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм только для выполнения преподавательской работы.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.8. Нормируемая часть педагогической работы сотрудников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для воспитанников. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом Учреждения либо локальным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.9. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками по должностям, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций.

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и оказание методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям):

- время, затрачиваемое непосредственно по подготовке к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов, и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

2.10. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течении года и о нагрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

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

2.11. С учетом условий труда работникам устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 Положения.

2.12. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников продолжительностью не более двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового оклада (ставки) педагогического работника с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, наличие ученой степени, почетного звания за установленную норму часов педагогической работы в неделю на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов.

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

3.2. Заведующий Учреждением в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного Учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, такие как:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента оклада

(должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата не производится.

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

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

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

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

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

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки временно отсутствующего работника.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в следующих размерах:

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

4.3. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Конкретные виды выплат компенсационного характера из числа предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, размеры (фиксированные или предельные) и порядок их применения устанавливаются локальными актами учреждения.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными актами Учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных пунктами 5.2. настоящего Положения, в процентах и (или) абсолютной величине, в пределах фонда оплаты труда.

5.2. К выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя, его заместителя) относятся:

5.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставки устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего

календарного года, в соответствии с критериями Положения о повышающем коэффициенте (Приложение № 2).

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

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

5.2.2. Выплата за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество выполняемых работ.

Суммарный размер выплат стимулирующего характера, указанных в подпунктах 5.2.1, 5.2.2, пункта 5.2. настоящего Положения, не должен превышать 250 процентов оклада (должностного оклада), ставки в месяц.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ производится в соответствии с критериями (приложение № 3).

Порядок, условия, размеры стимулирующих выплат определяются Учреждением самостоятельно в пределах ФОТ и утверждаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

5.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в Учреждении.

Условия и размер выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет в Учреждении устанавливаются локальным актом Учреждения. Размер не должен превышать 30 процентов оклада (должностного оклада) в месяц, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

5.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- по итогам работы за год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия.

Размер премии за месяц не должен превышать 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки, премии за квартал – 75 процентов оклада (должностного оклада), ставки, премии за год – 300 процентов оклада (должностного оклада), ставки.

Общий размер премий по итогам работы не может превышать 300 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

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

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

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

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

5.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда. Для работников учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности по решению руководителя учреждения, согласованному с курирующим отраслевым подразделением, общий размер премий по итогам работы может быть увеличен.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

6. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Предельный размер должностного оклада руководителя учреждения не должен превышать 95% ежемесячного оклада начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Предельный размер должностного оклада руководителя учреждения, установленный в соответствии с настоящим подпунктом, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений (в том числе руководителей учреждений), проведенной после его установления.

6.3. Критерии и особенности определения размера максимального должностного оклада руководителя.

Размер максимального должностного оклада (в % от ежемесячного оклада начальника управления)	Численность воспитанников, чел.
95	<ul style="list-style-type: none"> - от 291 и более; - от 215 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50% от общего числа групп; - от 200 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100% от общего числа групп
90	<ul style="list-style-type: none"> - от 201 до 290; - от 151 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50% от общего числа групп; - от 130 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100% от общего числа групп
85	<ul style="list-style-type: none"> - от 101 до 200; - от 75 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50% от общего числа групп; - от 51 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100% от общего числа групп
80	

6.4. При установлении максимального должностного оклада руководителя контингент воспитанников образовательных учреждений определяется по списочному составу постоянно воспитанников на 1 января.

6.5. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливаются:

- в учреждениях со штатной численностью от 300 единиц и более – на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения;
- в учреждениях со штатной численностью менее 300 единиц и более – на 15-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Критериями и особенностями определения должностных окладов заместителей руководителя учреждения являются:

распределение обязанностей между заместителями руководителя учреждения и сфера их деятельности, штатная численность работников учреждения, совмещение одновременно функций (выполнение работ) по нескольким направлениям, наличие обособленных подразделений, филиалов и др.

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

6.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения устанавливается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ответственным за соблюдение данного ограничения является работодатель.

6.7. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.8. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым руководителям учреждений, заместителям руководителя относятся:

1) выплаты за общий трудовой стаж (непрерывный трудовой стаж), стаж работы по специальности, выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – не более 5%;
- при стаже работы от 3 до 8 лет – не более 10%;
- при стаже работы от 8 до 15 лет – не более 20%;
- при стаже работы от 15 лет – не более 30%.

2) Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и о его размерах принимается работодателем персонально в отношении конкретного руководителя учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителя руководителя учреждения и его размерах устанавливается руководителем учреждения.

Работодателю при определении размера персонального повышающего коэффициента к должностному окладу следует учитывать уровень профессиональной подготовленности руководителя учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, наличие ученой степени, почетного звания и другие факторы.

Конкретные критерии и особенности определения размера персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения определяются в соответствии с приложением № 4.

Конкретные критерии и особенности определения размера персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителя руководителя учреждения приведены в приложении № 5.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя учреждения, его заместителей устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

При наличии двух и более критериев персонального повышающего коэффициента значения критериев суммируются, и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу устанавливается в размере, не превышающим 200% должностного оклада в месяц.

В случае изменений условий, при которых устанавливаются повышающие показатели должностного оклада руководителя, его заместителей, должностной оклад устанавливается с даты изменений условий.

4) Премияльные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия;
- премия из средств, полученных за счет предпринимательской деятельности (платные услуги).

Размер премии за месяц не должен превышать 25% должностного оклада, премии за квартал – 75% должностного оклада, премии за год – 300% должностного оклада.

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

Для руководителя учреждения за счет средств от приносящий доход деятельности по решению учредителя, согласованному с управлением экономики, управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также с заместителем главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, курирующим деятельность отрасли, общий размер премий по итогам работы может быть увеличен.

Для заместителей руководителя за счет средств от приносящей доход деятельности по решению руководителя, согласованному с курирующим деятельность отрасли, общий размер премий по итогам работы может быть увеличен.

Стимулирующие выплаты руководителю (за месяц, квартал, год) производятся с учетом деятельности учреждения, в соответствии с целевыми показателями, критериями оценки эффективности и результативности деятельности учреждения, утвержденными постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

Единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением устанавливается в размере, не превышающем 100% должностного оклада.

6.9. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера в части премияльных выплат по итогам работы (месяц, квартал, год) производятся на основании приказа начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными учредителем.

Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.10. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера заместителей руководителя учреждения устанавливаются нормативным правовым актом учреждения.

6.11. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителем по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части 2 статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью 4 статьи 178 Трудового кодекса

Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в настоящем пункте совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работников сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ);
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 ТК РФ).

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

7.2. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между заведующим Учреждения и работниками.

7.3. Экономия базовой части фонда оплаты труда может направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

7.4. Руководитель Учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Из экономии фонда оплаты труда Учреждения работникам (в том числе заведующему и лицу его замещающему) предоставляется материальная помощь по заявлению работника:

- в связи с тяжелым и длительным заболеванием, требующим дорогостоящего лечения;
- в связи со сложившимся тяжелым материальным положением;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами, (несчастный случай, иные исключительные обстоятельства).

Размер материальной помощи не должен превышать 200 процентов базового оклада в год.

7.6. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8. Заключительные положения.

8.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с настоящим Положением и за соблюдение государственных гарантий по минимальному размеру оплаты труда.

8.2. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения большинством голосов, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации дошкольного учреждения и вступает в силу со дня подписания и утверждается заведующим.

8.3. Положение может быть изменено только решением общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Срок действия данного Положения с 01.11.2020 до принятия нового.

Принято на общем собрании трудового коллектива МДОУ д/с № 105

протокол от _____ № ____

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 105
«Мальвина» г. Волжского
Волгоградской области»

Категория работников и соответствующие им должности

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки зароботной платы, руб.
1	2	3

**профессиональная квалификационная группа должностей работников
«Руководители структурных подразделений»**

1 квалификационный уровень	- заведующий	10837
-------------------------------	--------------	-------

**профессиональная квалификационная группа должностей работников
«Педагогические работники»**

1 квалификационный уровень	- инструктор по физической культуре; - музыкальный руководитель	10135
2 квалификационный уровень	- педагог дополнительного образования	10644
3 квалификационный уровень	- воспитатель; - педагог-психолог	11148
4 квалификационный уровень	- старший воспитатель - учитель-логопед	11657

**профессиональная квалификационная группа должностей работников
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

3 квалификационный уровень	- медицинская сестра; - медицинская сестра по физиотерапии;	9810
4 квалификационный уровень	- старшая медицинская сестра	10350

профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

2 квалификационный уровень	- врач-специалист	11700
-------------------------------	-------------------	-------

**профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

1 квалификационный уровень	- делопроизводитель	6739
-------------------------------	---------------------	------

**профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

2 квалификационный уровень	- заведующий хозяйством	8448
----------------------------	-------------------------	------

профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

1 квалификационный уровень	- специалист по кадрам	8951
----------------------------	------------------------	------

профессиональная квалификационная группа
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

1 квалификационный уровень	- младший воспитатель	7844
----------------------------	-----------------------	------

профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

1 квалификационный уровень	- кастелянша, - машинист по стирке и ремонту спецодежды, - уборщик служебных помещений, - рабочий по комплексному обслуживанию здания, - сторож (вахтер), - дворник	6240
----------------------------	--	------

Специалисты по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Специалист в сфере закупок	6554
Специалист по охране труда	8640

Перечень

критериев установления и размеры персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения и его заместителя)

Категория работников	Наименование критерия	Размер повышающего коэффициента
Педагогические работники	-организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игровых;	до 20%
	-выполнение плана детодней, снижение заболеваемости;	до 20%
	-отсутствие задолженности по родительской плате;	до 20%
	-за подготовку, проведение, активное участие в особо важных мероприятиях федерального, регионального, муниципального уровня (конференции, семинары, форумы и др.);	до 20%
	-разработка программ кружков, секций;	до 20%
	-участие и достижения работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых занятиях;	до 20%
	-использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;	до 20%
	-организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье;	до 20%
	-высокий уровень исполнительской дисциплины (написание планов, ведение документации, строгое выполнение режимных моментов,	до 20%
	-выполнение графика внутреннего трудового распорядка);	до 20%
Старший воспитатель	-высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	до 20%
	-организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям,	до 20%
	-высокий уровень организации и проведения аттестации педагогических работников;	до 20%
	-организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет и др.);	до 20%
	-проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни, гражданско-патриотического воспитания;	до 20%
	-высокий уровень профессиональной подготовки работника;	до 20%
	-создание благоприятного психологического климата в коллективе;	до 20%
		до 20%

	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении; -состояние отчетности, документооборота в учреждении; 	<ul style="list-style-type: none"> до 20% до 20%
Отдел кадров, делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> -качественное ведение документации; -своевременная подготовка тарификационных списков, отчетности; -своевременная подготовка документов для выплаты заработной платы работникам детского сада; -разработка бухгалтерских компьютерных программ, положений, своевременная подготовка экономических расчетов, статистических материалов; -своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; -самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей; -применение в работе современных форм и методов организации труда; -своевременное и качественное предоставление отчетности; -отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов. 	<ul style="list-style-type: none"> до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20%
Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> -сохранение здоровья детей; -большой объем работ, напряженность, интенсивность труда, связанная с превышением установленных норм количества детей; -снижение заболеваемости, проведение профилактических мероприятий; -ведение документации по пищеблоку; -высокий уровень профессиональной подготовки работника; -проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни, гражданско-патриотического воспитания; -строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований; -организация качественного питания детей; -другие основания. 	<ul style="list-style-type: none"> до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20%
Младший обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none"> -содержание групповых комнат, помещений общего пользования и участков в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений; -большой объем работ, напряженность, интенсивность труда, связанная с превышением установленных норм количества детей; -строгое выполнение графиков уборки, проветривания, генеральной уборки; -помощь воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса; 	<ul style="list-style-type: none"> до 20% до 20% до 20% до 20%

	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - проведение особо срочных работ; - активное участие в ремонтных работах; - участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.); 	до 20% до 20% до 20% до 20%
Обслуживающий персонал (работники по обслуживанию зданий, сторожа, уборщики помещений)	<ul style="list-style-type: none"> - содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин; - большой объем работ, большая напряженность, интенсивность труда, связанная с превышением установленных норм количества детей; - качественное проведение генеральных уборок; - активное участие в ремонтных работах; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы пищеблока; - другие основания. 	до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 20%
Председатель профкома, члены профкома	<ul style="list-style-type: none"> - содействие стабильной работе коллектива, - выполнение общественно значимой для учреждения работы. - активное участие в мероприятиях различного уровня, - активная работа по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения и др. 	до 20% до 20% до 20% до 20%

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №
105 «Мальвина» г. Волжского
Волгоградской области»

Перечень критериев стимулирующих надбавок

№	Наименование.	%
5.2.1. За интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются следующие выплаты за :		
5.2.1.1	напряженность труда	до 100%
5.2.1.2	интенсивность труда	до 100%
5.2.1.3	выполнение наиболее сложных работ	до 100%
5.2.1.4	за особый режим работы, связанный с производственной необходимостью и природными факторами	до 100%
5.2.1.5	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у воспитанников, родителей, общественности .	до 100%
5.2.1.6	организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	до 100%
5.2.1.7	привитие санитарно-гигиенических навыков	до 100%
5.2.1.8	сохранение контингента воспитанников (нормативная посещаемость)	до 100%
5.2.1.9	участие в инновационной деятельности	до 100%
5.2.1.10	ведение опытной и экспериментальной работы	до 100%
5.2.1.11	разработку и реализацию авторских программ	до 100%
5.2.1.12	проведение кружковой работы	до 100%
5.2.1.13	руководство методическим объединением педагогов	до 100%
5.2.1.14	непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ	до 100%
5.2.1.15	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	до 100%
5.2.1.16	участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях	до 100%
5.2.1.17	применение в работе новых компьютерных программ	до 100%
5.2.1.18	оказание услуг педагогическими работниками психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям в рамках реализации регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей»	до 20%
5.2.1.19	коррекционную работы с детьми	до 20%
5.2.1.20	создание и постоянное обновление среды ближайшего окружения (оформление тематических выставок, изготовление декораций, костюмов)	до 100%
5.2.1.21	организацию досуговой деятельности с детьми-инвалидами	до 100%
5.2.1.22	работа с родителями по своевременной оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях	до 100%

5.2.1.23	результативность работы по привлечению внебюджетных средств	до 100%
5.2.1.24	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и прочее.	до 100%

5.2.2. За качество выполняемых работ работнику устанавливаются следующие выплаты за:

5.2.2.1	профессионализм и оперативность в решении вопросов	до 100%
5.2.2.2	отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов	до 100%
5.2.2.3	качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью	до 100%
5.2.2.4	содержание прилегающей территории помещений детского сада в соответствии с требованиями СанПиН	до 100%
5.2.2.5	снижение частоты обоснованных обращений воспитанников, родителей, педагогов, воспитателей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 100%
5.2.2.6	высокий уровень исполнительской дисциплины (полнотонки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел)	до 100%
5.2.2.7	высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения	до 100%
5.2.2.8	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	до 100%
5.2.2.9	отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	до 100%
5.2.2.10	высокий уровень организации и контроля работы персонала	до 100%
5.2.2.11	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 100%
5.2.2.12	особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	до 100%
5.2.2.13	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 100%
5.2.2.14	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, личное участие	до 100%
5.2.2.15	ведение общественной работы, активное участие в работе учреждения	до 100%
5.2.2.16	принем. оформление и сдача документов по компенсационным выплатам за содержание ребенка в учреждении	до 100%
5.2.2.17	подготовку, оформление и своевременное размещение на сайтах документов и информации, работа на электронных площадках	до 100%
5.2.2.18	качественную организацию общественных органов, участвующих в управлении ДОУ (наблюдательный совет, педагогический совет, профсоюзный комитет, творческая группа)	до 100%

2. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или не выплачиваться при ухудшении качества работы, несвоевременное выполнение заданий, нарушение трудовой дисциплины.

Перечень упущений и нарушений, за которые работники могут быть полностью или частично лишены надбавок (таблица):

№ п/п	Критерии	%
1.	Нарушение или невыполнение распоряжений, приказов, указаний администрации	до 100%
2.	Нарушение правил трудового распорядка	до 100%
3.	Наличие травмы у воспитанника	до 100%
4.	Нарушение организации питания	до 100%.
5.	Наличие обоснованной жалобы со стороны сотрудников, создание неблагоприятный психологический климат в коллективе.	до 50%

Полное или частичное изменение суммы стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего за период, в который было совершено нарушение, упущение.

3. Все работники Учреждения имеют право на установление стимулирующих выплат согласно настоящему Положению.

4. Руководство.

4.1. Контроль использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на заведующего.

4.2. Учет использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на ООО «КОНСТАНТА».

**Перечень
критериев установления и размеры персонального повышающего коэффициента
к должностным окладам руководителя**

Наименование критерия	Размер повышающего коэффициента к окладу
1. Участие в грантах, результативность участия в грантах	до 100%
2. Публичная презентация собственной деятельности по какому-либо направлению образовательной деятельности, проведение крупных мероприятий	до 100%
3. Наличие звания, ученой степени	
- кандидат наук	8%
- доктор наук	15%
- звание «Заслуженный», «Народный»	8%
4. Учреждение является экспериментальной площадкой, ресурсным центром, реализует инновационные проекты, является центром по работе в ГИС	до 100%
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	
- бассейна;	до 10%
- автогородка;	до 10%
- автобуса	до 10%
6. Наличие работников с результативным участием в конкурсах профессионального мастерства (городских, областных, в рядах Президента, Губернатора)	до 30%
7. Публикации в журнале «Молодой ученый»	20% за каждую публикацию
8. Наличие работников, являющихся руководителями ГМО	30% за каждого
9. Стимулирование молодых руководителей со стажем работы в должности менее 3 лет	
10. Наличие в ДОУ службы ранней помощи, консультационного пункта	до 50%
11. Наличие специализированных групп	до 80%
12. Создание в учреждении бесконфликтной, деловой обстановки	до 100%
13. Качественное ведение учебно-программной документации, отчетных и аналитических материалов	до 50%
14. Разработка и организация мероприятий, повышающих авторитет образовательного учреждения	до 50%

**Перечень
критериев установления и размеры персонального повышающего коэффициента
к должностному окладу заместителя руководителя**

Наименование критерия	Размер повышающего коэффициента к окладу
1. Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации имущества, других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения, внутреннего контроля	до 20%
2. Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной и антитеррористической безопасности. Создание безопасных условий в здании и на территории учреждения	до 50%
3. Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	до 30%
4. Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния здания и территории учреждения	до 30%
5. Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности. Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 20%
6. Эффективность работы с коммунальными службами, организациями в рамках договорных отношений. Контроль за своевременным заключением и исполнением условий договоров	до 20%
7. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 30%
8. Своевременная подготовка документов для постановки на учет материальных ценностей, приобретенных учреждением за счет бюджетных и внебюджетных средств. Своевременная подготовка документов на списывание движимого имущества	до 20%

Принято на _____ трудового
коллектива _____

Протокол от _____ № _____

Утверждаю:

Заведующий МДОУ д/с № 105



Наумова В.В.

приказ от «11» 11 2020 г. № 82

с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета МДОУ д/с № 105
протокол от «11» 11 2020 г. № 4

**ГРАФИК СМЕННОСТИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ
РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 105 «Мальвина»
г. Волжского Волгоградской области»**

Должность	Кол-во часов в неделю	Длительность рабочего дня (5 дневная нед.) час./мин	График работы	Перерыв на обед
Заведующий	40	8	8.30 - 17.30	13.00 - 14.00
Старший воспитатель	36	7,2/7 ¹²	8.00 - 15.42	12.30 - 13.00
Воспитатель	36	7,2/7 ¹²	1 смена 07.00 - 14.12 (7.00-13.00) 2 смена 11.48 - 19.00 (13.00.-19.00)	прием пищи вместе с детьми
Педагог-психолог	36	7,2/7 ¹²	8.00 - 15.42	12.30 - 13.00
Инструктор по физической культуре	30	6	1 смена 08.00 - 14.30 2 смена 10.30 - 17.00	12.00 - 12.30 14.00 - 14.30
Музыкальный руководитель	24	4,8/4 ⁴⁸	1 смена 08.00 - 13.18 2 смена 11.30 - 16.48	12.00 - 12.30 14.00 - 14.30
Учитель-логопед	20	4	08.00 - 12.00	
Педагог дополнительного образования	18	3,6/3 ³⁶	08.00 - 11.36	
Заместитель заведующего по АХЧ	40	8	08.00 - 16.30	13.00 - 13.30
Старшая медсестра	39	7,8/7 ⁴⁸	1 смена 07.00 - 15.18 2 смена 10.42 - 19.00	12.00 - 12.30 14.00 - 14.30
Специалист по кадрам	40	8	08.30 - 17.30	13.00 - 14.00
Младший воспитатель	40	8	07.30 - 16.00	13.00-13.30
Делопроектировщик	40	8	08.30 - 17.30	13.00 - 13.30
Кастелянша	40	8	08.00 - 16.30	12.00 - 12.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	40	8	08.00 - 16.30	12.00 - 12.30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40	8	7.00 - 15.30	12.00 - 12.30
Уборщик производственных и служебных помещений	40	8	7.00 - 15.30	12.00 - 12.30
Сторож	40		по графику	
Дворник	40	8	07.30 - 16.00	12.00 - 12.30

Утверждаю:

Заведующий МДОУ д/с № 105



Наумова В.В.

приказ от «11» 11 2020 г. № 10

с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета МДОУ д/с № 105
протокол от «11» 11 2020 г. № 4

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2020-2023 годы

**между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 105 «Мальвина»
г. Волжского Волгоградской области»**

Администрация МДОУ д/с № 105 в лице заведующей В.В.Наумовой и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МДОУ д/с № 105 в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Е.В. Бибковой составили следующее Соглашение по охране труда на 2020-2023 годы.

№ п/ п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемая социальная эффективность (количество работников, которым улучшены условия труда)	Примечание
1. Организационные мероприятия					
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с действующим законодательством	по плану	уполномоченный по ОТ	весь персонал	
2.	Обеспечение Учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	ежемесячно	уполномоченный по ОТ	весь персонал	
3.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	сентябрь март	заяхоз	весь персонал	
4.	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	сентябрь	заведующий, председатель профкома	весь персонал	
5.	Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда	март, июнь, сентябрь, декабрь	уполномоченный по ОТ	весь персонал	
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	ежемесячно	комиссия по ОТ	весь персонал	
7.	Обучение работников Учреждения оказанию первой помощи пострадавшим	в течение года	заведующий, старшая медсестра	весь персонал	
8.	Контроль за соблюдением гигиенических требований при выполнении трудовых обязанностей работниками	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ, старшая медсестра	весь персонал	
2. Технические мероприятия					
1.	Своевременная замена перегоревших ламп искусственного освещения с целью соблюдения нормативных	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	

	требований по освещению на рабочих местах				
2.	Своевременный вывоз опасных отходов (перегоревших люминесцентных ламп, медицинских отходов)	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	
3.	Очистка вентиляционных каналов.	по графику	Зам.зав по АХЧ за	весь персонал	
4.	Приобретение ковриков для тамбура при входе в здание, предотвращающих скольжение и падение людей.	декабрь	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	
5.	Проведение ТО сплитсистем	май	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	
6.	Произвести ремонт коридора, тамбуров.	май	завхоз	весь персонал	
7.	Покраска лестничных маршей, спортивного оборудования, малых архитектурных форм, ограждение территории	апрель	Зам.зав по АХЧ за	весь персонал	
8.	Провести замену старых окон на стеклопакеты	в течение года	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Проведение предварительных медицинских осмотров при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников.	апрель	старшая медсестра	весь персонал	
2.	Проведение прививок работникам против гриппа.	сентябрь	старшая медсестра	весь персонал	
3.	Приобретение медикаментов для оказания медицинской помощи.	февраль	старшая медсестра	весь персонал	
4.	Проведение дератизации и дезинсекции бытовых и служебных помещений.	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	

5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты


1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	сентябрь	Зам.зав по АХЧ	15 человек	
2.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, мылом и смывающими средствами в соответствии с утвержденными	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ	12 человек	

	нормами.				
3.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током.	апрель, октябрь	Зам.зав по АХЧ	3 человека	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности, практической отработки эвакуации при ЧС	по графику	уполномоченный по ОТ	весь персонал	
2.	Обеспечение Учреждения переносными средствами пожаротушения (песок, кошма, огнетушители и др.), заправка огнетушителей	По графику	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	
3.	Соблюдение противопожарного режима в Учреждении	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	
4.	Поддержание в рабочем состоянии системы оповещения о пожаре	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ	весь персонал	
5.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации воспитанников и сотрудников при пожаре и ЧС	по графику	уполномоченный по ОТ	весь персонал	

Утверждаю:
Заведующий МДОУ д/с № 105
Наумова В.В..
приказ от « 11 » 11 20 20 г. № 62
с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета МДОУ д/с № 105
протокол от « 11 » 11 20 20 г. № 4



**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 105 «Мальвина»
г. Волжского Волгоградской области»,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Должность	Вид СИЗа	Норма выдачи на 1 год	Кол-во сотрудников, занимающих данную должность	Основание
1.	Младший воспитатель	Фартук	1	12	п. 19.6., 19.8. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Халат хб. светлых тонов	1		
		Халат хб. темных тонов.	1		
		Колпак (хосынка)	1		
2.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1	24	п. 19.6. СанПиН 2.4.1.3049-13
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от загрязн.	1	1	п. 115 Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук с нагрудником	Дежурный		
		Резиновые перчатки	Дежурные		
		Перчатки с полимерным покрытием	6		
		Халат и брюки для защиты от общих загрязн.	1		
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от загрязн.	1	3	п. 135 Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки резиновые	12		
		Очки защитные	До износа		
		Щиток защитный лицевой	До износа		
		Перчатки с полимерным покрытием	6		
		Ср-ва инд. защиты органов дыхания фильтрующие	До износа		
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1		
5.	Дворник	Костюм для защиты от загрязн.	1	1	

№ п/п	Должность	Вид СИЗа	Норма выдачи на 1 год	Кол-во сотрудников, занимающих данную должность	Основание
6.	Сторож	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	3	<p>п. 23 Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н</p> <p>п. 163 Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н</p>
		Фартук из полимер. материалов с нагрудником	2		
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара		
		Костюм для защиты от загрязн.	1		
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1		
		Перчатки с полимерным покрытием	12		

Утверждаю:

Заведующий МДОУ д/с № 105

Наумова В.В.

приказ от «11» 11 2020 г. № 81

с учетом мотивированного мнения

профсоюзного комитета МДОУ д/с № 105

протокол от «11» 11 2020 г. № 4



**ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Должность (профессия или специальность)	Курсовая переподготовка	Инструктаж по технике безопасности	Обучение оказанию первой помощи пострадавшему	Санитарно - гигиеническое обучение
1.	Заведующий	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в 2 года
2.	Старший воспитатель	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в 2 года
3.	Воспитатель	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в 2 года
4.	Музыкальный руководитель	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в 2 года
5.	Учитель - логопед	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в 2 года
6.	Педагог - психолог	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в 2 года
7.	Педагог дополнительного образования	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в 2 года
8.	Инструктор по физической культуре	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в 2 года
9.	Старшая медсестра	1 раз в 3 года	периодически	1 раз в 3 года	1 раз в год
10.	Младший воспитатель	-	периодически	-	1 раз в год
11.	Зам. зав по АХЧ	1 раз в 3 года	периодически	-	1 раз в 2 года
12.	Кастелянша	-	периодически	-	1 раз в 2 года
13.	Сторож	-	периодически	-	1 раз в 2 года
14.	Дворник	-	периодически	-	1 раз в 2 года
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-	периодически	-	1 раз в 2 года
16.	Специалист по кадрам	периодически	периодически	-	1 раз в 2 года
17.	Делопроизводитель	периодически	периодически	-	1 раз в 2 года
18.	Специалист в сфере закупок	периодически	периодически	-	1 раз в 2 года
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	-	периодически	-	1 раз в 2 года
20.	Уборщик служебных помещений	-	периодически	-	1 раз в 2 года

Утверждаю:

Заведующий МДОУ д/с № 105

Наумова В.В.

приказ от «11» 11 20.10 г. № 14

с учетом мотивированного мнения
профессионального комитета МДОУ д/с № 105

протокол от «11» 11 20.10 г. № 4

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА МДОУ д/с № 105

Виды начислений

Организация: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОВ за _____ 20__

Фамилия Имя Отчество _____

Табельный номер _____

Подразделение: Область города _____

Комплект: _____

Должность _____

Оклад _____

Тариф _____

Вид	Период	Работное		Оплата но	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержания:		
Оклад по долж. ЕТС - показатель						ИДФЛ		
Тариф ЕТС - Коэффициент								
Часы/Ставка								
Оклад по долж. ЕТС - Коэффициент						профсоюз		
внутреннему социальному показателю. Тариф ЕТС - Коэффициент								
Оклад по долж. ЕТС - Коэффициент								
внешнему социальному показателю. Тариф ЕТС - Коэффициент								
Замещение долж. - Коэффициент								
показатель. Тариф ЕТС - Коэффициент								
месячная ставка - Коэффициент								
отработано по - Коэффициент								
Средняя зарплата - Коэффициент								
18 ОБ показатель - Коэффициент								
ставка месячная - Коэффициент								
оклад - Коэффициент								
замещение - Коэффициент								
Часы/Ставка								
18 показатель - Коэффициент								
месячная - Коэффициент								
отработано по - Коэффициент								
Средняя зарплата - Коэффициент								
Премия СЗ - Коэффициент								
показатель								
Премия - Коэффициент								
показатель								
Стипендия - Коэффициент								
показатель								
Отпуск - Коэффициент						Восстановление		
Стипендия - Коэффициент						Выплата		
						взноса		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий обязательный доход: 0,00

Вычетов и платежей: 0,00

Пропиновано, пронумеровано
и скреплено печатью МДОУ

д/с № 105

10 (с.м.д.с.ч.ч.) листов

Заведующий

В.В. Наумова

