Первичная профсоюзная организация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 8 «Крепыш»
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель _____ А.М.Марсутдинова

«12» декабря 2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 8 «Крепыш»

Заведующий _____ О.В.Кукарцева

«12» декабря 2023 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 г.

Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 8 «Крепыш»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 8 «Крепыш» в лице его представителя - заведующего Кукарцевой Ольги Валерьевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Марсутдиновой Анастасии Михайловны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией Режевского городского округа, Управлением образования Администрации Режевского городского округа и Режевской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок с 17.12.2023 – 16.12.2026 г.г., вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под подпись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.13.Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста за пять лет до пенсии;
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- родителю, имеющему трех и более детей до 14 лет
- работники в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК);
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в т.ч. и инвалиды (ст. ст. 14 - 19 Закона о ветеранах);
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15 января 1993 г. N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" // ВВС РФ. 1993. N 7. Ст. 247);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (ст. 6 Федерального закона от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы" // СЗ РФ. 1997. N 3. Ст. 349);
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России" (ст. 11 Закона о донорстве);
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные (переселяемые) из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок (ст. 14 - 22 Закона о Чернобыле).

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера;

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

В состав комиссий по стимулированию, по распределению учебной нагрузки, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

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

4.1.3. Устанавливать размеры должностных окладов, ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития

РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением Администрации РГО «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации РГО» от 30.12.2016 г. №2956.

Минимальные тарифные ставки, должностные оклады, ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

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

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

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

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

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

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

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление должностных окладов, ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником

сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

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

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % должностного оклада, ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

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

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст.151 ТК РФ).

4.1.15. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если педагогу при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель» с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.1.16. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа, не позднее дня выдачи (перечисления) заработной платы (ст.136 ТК РФ).

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ от 07.12.2007 г. №38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте РФ).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ от11.04.2019 г. №17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте РФ).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ от 16.12.2019 г. №40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте РФ).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 9 и 24 числа.

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

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

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

- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами РФ или претендующих на получение гражданства РФ по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам – гражданам РФ, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории РФ аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности. *(п.3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 г.г., Соглашения между Администрацией РГО, Управлением образования Администрации РГО и Режевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024 г.г.).*

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации

высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры должностных окладов, ставок заработной платы.

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение должностного оклада, ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.11. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

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

Переработка рабочего времени

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и

обеспечению соответствующих санитарно- гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018 -2020 г.г.

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

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

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

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

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

5.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития №290н от 01.06.2009 г. «Об утверждении Межотраслевых правил

обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», № 777н от 01.09.2010 г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», № 1122н от 17.12.2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

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

5.13. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.14. Своевременно проводить расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

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

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

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

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

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику (кабинет музыкального руководителя и инструктора по физической культуре).

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

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты координатору работы в рамках общественно-государственного Управления образовательной организацией (основание: часть 1 статья 89 Закона в РФ «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ, Постановление Администрации РГО от 30.12.2016 г. № 2956).

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда, представители профсоюзной организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников на время краткосрочной профсоюзной работы.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

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

Приложение к Коллективному договору №1

Согласовано:
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 8 «Крепыш»
_____О.В. Свяжина
Протокол № 3 от 25 ноября 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 8 «Крепыш»
_____ О.В. Кукарцева
Приказ № 164/2 от 25 ноября 2020г

Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №8 «Крепыш»

Содержание.

1. Общие положения.
2. Порядок приема, увольнения, перевода работников.
3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников
4. Основные права и обязанности работников.
5. Основные права и обязанности работодателя.
6. Рабочее время и его использование.
7. Время отдыха.
8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
9. Меры поощрения, применяемые к работникам.

1. Общие положения.

1.1. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами (ст.189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ДОУ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя ДОУ и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, увольнения, перевода работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном ДОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в ДОУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор (контракт) между работником и учреждением заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ДОУ.

2.4. Трудовой договор может заключаться: на неопределенный срок; на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами под подпись:

2.7.1 Уставом учреждения;

2.7.2. Коллективным договором;

2.7.3. Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

2.7.4. Должностными инструкциями;

2.7.5. Проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, ДОУ предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.9. На каждого работника ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– внутренняя опись документов;

– лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

– лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

– личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

– автобиография;

– заявление о приеме на работу;

– должностная инструкция;

– характеристики и рекомендательные письма;

– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

– договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);

– копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

– аттестационные листы;

– отзывы должностных лиц о работнике;

– лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

– результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;

– согласие на обработку персональных данных.

Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.10. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника. (ст. 72 и 74 ТКРФ).

2.11. В связи с изменениями в организации работы ДОУ и организации труда в ДОУ (изменения количества групп, учебного плана; режима работы ДОУ, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема часов, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

2.12. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьёй 78 ТК РФ.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа ДОУ. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст. 81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (подпункт а, п.6 ст.81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или иного токсического опьянения (подпункт б, п.6 ст.81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты к нему доверия со стороны работодателя (п. 7 ст.81 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ, статья 336 ТКРФ).

2.15. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ДОУ записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года ДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Заведующий назначает приказом работника ДОУ, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. ДОУ обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

• наименование работодателя;
• должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
• просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
• адрес электронной почты работника;
• собственноручная подпись работника;
• дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику ДОУ. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник ДОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники ДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДОУ;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДОУ;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники ДОУ обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ДОУ получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав ДОУ, положение ДОУ настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ДОУ;

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников ДОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ДОУ;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание ДОУ;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ДОУ**.**

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 9 и 24 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Графики работы утверждаются заведующей ДОУ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ДОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

6.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.4. Для воспитателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка воспитанников, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

6.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ДОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает заведующий ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- У педагогических работников, как правило, должен сохранятся объем учебной нагрузки;
- Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

6.8. Рабочий день воспитателя начинается за 10 минут до начала приема детей.

6.9. Вход в группу после приема детей разрешается только заведующему ДОУ и старшему воспитателю в целях контроля.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия воспитателя и разрешения Заведующей ДОУ. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только заведующей ДОУ и ее заместителям. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

6.10. Периоды отмены (приостановки) деятельности ДОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников ДОУ.

6.11. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

6.12. Администрация ДОУ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

ГРАФИК
работы МБДОУ № 8 «Крепыш»

№ п/п	Должность	Время	Количество часов в неделю	Перерыв на обед
1.	Заведующий	08.00-16.30	40	12.00-12.30
2.	Старший воспитатель	08.00-16.12	36	12.00-12.30
3.	Инструктор по ФК	по графику	22,5	не предусмотрен
4.	Музыкальный руководитель	по графику	24	12.00-12.30
5.	Учитель-логопед	по графику	20	не предусмотрен
6.	Педагог-психолог	по графику	18	не предусмотрен
7.	Воспитатель	07.00-17.30	36	на рабочем месте
8.	Воспитатель группы компенсирующей направленности	по графику	25	на рабочем месте
9.	Младший воспитатель	08.00-16.30	40	14.00-14.30
10.	Повар	06.00-14.30	40	12.00-12.30
		08.00-16.30	40	12.30-13.00
11.	Кухонный рабочий	08.00-16.30	40	13.00-13.30
12.	Калькулятор	13.00-15.00	10	не предусмотрен
13.	Кладовщик	08.00-16.30	40	12.00-12.30
14.	Заведующий хозяйством	08.00-16.30	40	12.00-12.30
15.	Делопроизводитель	08.00-16.30	40	12.00-12.30
16.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	08.00-16.30	40	12.00-12.30
17.	Уборщица служебных помещений	08.00-16.30	40	12.00-12.30
18.	Уборщик территории (дворник)	08.00-16.30	40	12.00-12.30
19.	Сторож	по графику		
20.	Кастелянша	по графику	20	не предусмотрен
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	по графику	20	не предусмотрен

7. Время отдыха.

7.1. Работникам ДОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха: перерыв в течении рабочего дня; междусменный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

7.2. Работникам ДОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

7.3.3. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются: новогодние каникулы; Рождество Христово; День защитника Отечества; Международный женский день; Праздник Весны и Труда; День Победы; День России; День народного единства.

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

7.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.5.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.5.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в летний период.

7.5.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

7.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.6.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.9. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ.

7.11. ДОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.12. О времени начала отпуска ДОУ извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

7.14. ДОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

7.16. ДОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ДОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.17. 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.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.19. Педагогическим работникам ДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может

быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников) (ст.55. п.2,3 закон РФ «Об образовании»).

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания (ст. 92 -194 ТК РФ).

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих высказываний (ст.192-194 ТК РФ).

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

Заведующий ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в т.ч. за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения.

8.9. В соответствие с действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ).

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

9. Меры поощрения, применяемые к работникам.

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ДОУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками

отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ДОУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка приняты на общем собрании коллектива МБДОУ №8 «Крепыш»
«___» _____ 2020 г.
Председатель собрания
_____О.В.Свяжина
Секретарь собрания
_____А.С.Макушева

Приложение к Коллективному договору №2

Согласовано:
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 8 «Крепыш»
_____О.В. Свяжина
Протокол № 3 от 25 ноября 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 8 «Крепыш»
_____ О.В. Кукарцева
Приказ № 164/2 от 25 ноября 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида № 8 «Крепыш»

Режевского городского округа,

в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются

Управлением образования Администрации Режевского городского округа

г. Реж, 2020 г.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8 «Крепыш» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением правительства Свердловской области от 12 октября 2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением от 30.12.2016 № 2956 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа», Приказ Управление образования Администрации Режевского городского округа № 27/01-07 от 22.02.2017 г. «Об оплате труда работников муниципальных (образовательных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа» в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа Свердловской области, приказом Управления образования Администрации Режевского городского округа от 28.09.2017 г. № 227/01-07 «Об увеличении (индексации) заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа», приказом Управления образования Администрации Режевского городского округа от 07.10.2020 г. № 230/01-07 «Об увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия

учредителя осуществляет Управление образования Администрации Режевского городского округа», приказом Управления образования Администрации Режевского городского округа от 11.01.2021г. № 02/01-07 «О минимальной заработной плате в учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации Режевского городского округа».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2021 года. Применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8 «Крепыш» Режевского городского округа, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа (далее – МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш»).

1.3. Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда в МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш» устанавливается на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш».

1.4 Фонд оплаты труда в МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Режевского городского округа, предусмотренных на оплату труда работников казенных муниципальных образовательных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5.Штатное расписание МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш» утверждается руководителем муниципальной образовательной организации по согласованию с учредителем – Управлением образования Администрации Режевского городского округа (далее – Управление образования) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш», а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципальной образовательной организации.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш», должны определяться в соответствии с уставом муниципальной образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (с изменениями и дополнениями от 31.05.2011г.) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее

- номенклатура должностей) и методикой определения примерной штатной численности работников муниципальных дошкольных, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных Управлению образования, утвержденной приказом Управления образования.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш» устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников муниципальной образовательной организаций учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников муниципальной образовательной организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Заработная плата работников муниципальной образовательной организаций устанавливается в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

2.4. Изменение оплаты труда работников муниципальной образовательной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

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

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

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

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель ДОУ:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной образовательной организации;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников муниципальной образовательной организаций.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в муниципальной образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА В ДОУ

3.1.Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад №8 «Крепыш» включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения

3.2. Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, согласно приложениям, к настоящему положению, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;

3) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации (согласно пункта 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 гг.) - на 20 процентов, сроком на два года.

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

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

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

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10 процентов.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. *Должностной оклад *Повышающая выплата за аттестацию = Новый должностной оклад.*

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

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

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

3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

РАЗМЕР ОКЛАДОВ В СООТВЕТСТВИИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППОЙ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	**Должности работников образования**	**Диапазон минимальных размеров должностных окладов, рублей**
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	11 664
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12 177
3 квалификационный уровень	Воспитатель; Педагог-психолог	13 308
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	14 613
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ		
Профессиональная квалификационная группа должностей «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	11 664

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

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, калькулятор	11 664

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

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих.

ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание.

повар – 11 664 руб.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ		
1 квалификационный уровень	Кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории	11 664**
	Кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	11 664
2 квалификационный уровень	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	11 664

*Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

** Сторож (вахтер) – устанавливается оклад в размере 10 774 руб.

11. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные в главах 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Настоящий порядок применяется при установлении компенсационных выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя) муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа. Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.3. Для работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Должность	Размер	Условия
Повар	4,0%	На основании протокола специальной оценки условий труда

Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: всем работникам муниципальных образовательных учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Уральский коэффициент	за работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%

4.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Доплаты за работу в ночное время с 22.00ч. до 06.00 часов устанавливаются в размере 35 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Должность	Размер	Условия
Сторож	35,0%	На основании протокола специальной оценки условий труда

4.7. Работникам образовательных учреждений при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - совмещение), в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

4.8. Приказом руководителя образовательной организации устанавливаются совмещаемая профессия (должность), объем дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размер выплаты в процентах. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой профессии или должности.

Выплата за совмещение производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Доплаты за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных могут быть установлены в следующих случаях:

- 20 процентов - педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера);
- 15 процентов - за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, если количество воспитанников в них превышает 1/2 общей численности воспитанников.
- 15 процентов за работу в группе компенсирующей направленности.

4.9. Размеры доплат определяются ДОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утверждаются руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

При этом совокупный объем выплат компенсационного характера при определении фонда оплаты труда не должен превышать 40 процентов.

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

Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Глава 5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) муниципальных образовательных учреждений в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

5.2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальном образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.3.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

5.4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5.5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на срок не более одного календарного года и (или) учебного года.

Работникам, трудоустроившимся в муниципальное образовательное учреждение, доплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по истечении 6 месяцев с момента трудоустройства в муниципальное образовательное учреждение.

Размер и условия выплат за интенсивность и высокие результаты работы должны быть закреплены в трудовом договоре с работником.

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

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

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

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

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации или иного представительного органа работников ДОУ по согласованию с профсоюзным органом.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждениями на оплату труда работников.

5.7. Работникам образовательного учреждения могут быть установлены стимулирующие выплаты:

- по итогам работы за месяц, квартал, год в виде премиальных выплат;
- единовременное вознаграждение (премия) за высокое качество выполнения работы;
- материальная помощь.

Конкретный размер ежемесячных выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждениями на оплату труда работников.

5.8. При этом совокупный объем выплат стимулирующего характера при определении фонда оплаты труда не должен превышать 30 процентов.

Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Работникам образовательного учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Наименование выплаты	Размер от оклада	Условия осуществления выплат	периодичность
1.Всему персоналу за стаж работы в ДОУ: -педагогическим работникам		стаж непрерывной работы от 1 года до 5 лет – до 5 % от оклада (должностного оклада); стаж непрерывной работы от 5 лет до 10 лет – до 7 % от оклада (должностного оклада); стаж непрерывной работы свыше 10 лет– до 10 % от оклада (должностного оклада).	Ежемесячно
- младшему обслуживающему персоналу		стаж непрерывной работы от 1 года до 5 лет – до 3 % от оклада (должностного оклада); стаж непрерывной работы от 5 лет до 10 лет – до 5 % от оклада (должностного оклада); стаж непрерывной работы свыше 10 лет– до 7 % от оклада (должностного оклада).	
2.Всему персоналу	До 100%	**2.1. Премия по итогам года** **2.2. Единовременное премирование:** 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации - до 25% оклада; 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации - до 30% оклада; 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - до 20% оклада; 4) при награждении муниципальными наградами Режевского городского округа - до 15% оклада;	1 раз в год

		5) в связи с празднованием Дня учителя - до 10% оклада; 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) - до 20 % оклада; 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости - 50% оклада; 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - 100% оклада. **2.3.Материальная помощь** при наличии финансовых средств: - по случаю смерти близких родственников (матери, отца, мужа, жены, сына, дочери) – до 2000 руб.; - в виду продолжительной болезни работника – до 1000 руб.; - в связи с тяжелым финансовым положением – до 1500 руб.	
Прочему персоналу	До 100%	**2.4.** За участие в проведении ремонтных работ в учреждении	ежемесячно
	До 100%	**2.5.** За погрузочно-разгрузочные работы	В период проведения работ
Педагогическому персоналу	До 100%	**2.6.** За своевременность и качество оформления документации	ежемесячно
Всему персоналу	До 100%	**2.7.** Премия по итогам работы за добросовестное исполнение должностных обязанностей.	ежемесячно
3. Старший воспитатель			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 60 %	**3.1**.Осуществление методического руководства учебно-воспитательной работой групп (до 10 %) **3.2**.Эффективное участие педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях и проведение открытых мероприятий на уровне города, района и области (до 10%). **3.3**. Оказание дополнительных образовательных услуг (до 10 %). **3.4.**Разработка стратегических документов, внедрение инновационных технологий, участие в экспериментальной работе, разработка авторских программ (до 10 %). **3.5.** Повышение авторитета и имиджа ДОУ, наличие публикаций, обновление сайта детского сада (до 10 %). **3.6**.Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 10 %).	Ежемесячно

За качество выполняемой работы	До 100%	**3.7.**Выполнение образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения, плана на месяц (до 20 %). **3.8**.Проведение мероприятий по здоровьесбережению, низкий уровень заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма (до 30 %). **3.9.**Создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, взаимодействие с родителями, социальными партнерами (до 30 %). **3.10.** Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов, обеспечение эстетических условий в помещениях детского сада (до 20 %).	Ежемесячно
4. Учитель-логопед			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 60 %	**4.1**. Участие в конкурсах, выставках, фестивалях и проведение открытых мероприятий на уровне города, района и области (до 10%). **4.2.** Участи воспитанников в конкурсах, выставках (до 10%). **4.3**. За специфику логопедической работы в речевой группе. Оказание дополнительных образовательных услуг (до 10 %). **4.4** Внедрение инновационных технологий, участие в экспериментальной работе, в работе творческих групп, разработка авторских программ (до 10 %). **4.5.**Повышение авторитета и имиджа МБДОУ, наличие публикаций в т. ч. на сайте детского сада (до 10 %). **4.6.** Выполнение особо важных, срочных работ. Подготовка документации к медицинскому осмотру детей, прохождению ОПМПК и МПК. Своевременное предоставление информации. (до 10 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**4.7.**Проведение мероприятий по здоровьесбережению, низкий уровень заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма (до 20 %). **4.8**.Результативность работы по исправлению звукопроизношения (до 30%) **4.9.**За отсутствие конфликтных ситуаций. Взаимодействие специалистов и воспитателей (индивидуальная работа с детьми и родителями), социальными партнерами (до 30%). **4.10.**Изготовление и обновление предметно развивающей среды в кабинете в соответствии ФГОС (до 20 %).	Ежемесячно
5. Педагог – психолог			

За интенсивность и высокие результаты работы	До 60%	**5.1**. Участие в конкурсах, выставках, фестивалях и проведение открытых мероприятий на уровне города, района и области (до 10%). **5.2.** Участие воспитанников в конкурсах, выставках (до 10%). **5.3**. За специфику психолого-педагогической работы в ДОУ. Оказание дополнительных образовательных услуг (до 10 %). **5.4** Внедрение инновационных технологий, участие в экспериментальной работе, в работе творческих групп, разработка авторских программ (до 10 %). **5.5.**Повышение авторитета и имиджа МБДОУ, наличие публикаций в т. ч. на сайте детского сада (до 10 %). **5.6.** Выполнение особо важных, срочных работ. Подготовка документации к медицинскому осмотру детей, прохождению ОПМПК и МПК. Своевременное предоставление информации. (до 10 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**5.7.**Проведение мероприятий по здоровье сбережению, низкий уровень заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма (до 20 %). **5.8**.За отсутствие конфликтных ситуаций, проведение совместных (открытых) мероприятий с родителями, организация партнерского взаимодействия для решения образовательных задач (до 30 %). **5.9.**Взаимодействие специалистов и воспитателей (индивидуальная работа с детьми и родителями), социальными партнерами (до 30 %). **5.10.**Изготовление и обновление предметно развивающей среды в кабинете в соответствии ФГОС (до 20 %).	Ежемесячно
6.Музыкальный руководитель			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 60 %	**6.1**.Участие в конкурсах, выставках, фестивалях и проведение открытых мероприятий на уровне города, района и области (до 10 %). **6.2**.Участи воспитанников в конкурсах, выставках (до 10%). **6.3.**Оказание дополнительных образовательных услуг (до 10 %). **6.4** Внедрение инновационных технологий, методик в педагогическом процесс, участие экспериментальной работе, в работе творческих групп, разработка авторских программ (до 10 %). **6.5**.Повышение авторитета и имиджа МКДОУ, наличие публикаций в т. ч. на сайте детского сада (до 10 %). **6.6**.Выполнение особо важных, срочных работ,	Ежемесячно

		своевременное предоставление информации (до 10 %).	
За качество выполняемой работы	До 100%	**6.7.**Проведение мероприятий по здоровьесбережению, низкий уровень заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма (до 20 %). **6.8**.За отсутствие конфликтных ситуаций, проведение совместных (открытых) мероприятий с родителями, организация партнерского взаимодействия для решения образовательных задач (до 30 %). **6.9.**Взаимодействие специалистов и воспитателей (индивидуальная работа с детьми и родителями), социальными партнерами (до 30 %). **6.10.**Изготовление и обновление предметно развивающей среды в музыкальном зале в соответствии ФГОС (до 20%).	Ежемесячно
7. Инструктор по физической культуре			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 60 %	**7.1**.Участие в конкурсах, выставках, фестивалях и проведение открытых мероприятий на уровне города, района и области (до 10 %). **7.2**. Участи воспитанников в конкурсах, выставках(до 10%). **7.3**.Оказание дополнительных образовательных услуг (до 10 %). **7.4** Внедрение инновационных технологий, участие в экспериментальной работе, разработка авторских программ (до 10 %). **7.5**. Повышение авторитета и имиджа ДОУ, наличие публикаций в т. ч. на сайте детского сада (до 10 %). **7.6**.Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 10 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**7.7.**Проведение мероприятий по здоровьесбережению, низкий уровень заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма (до 20 %). **7.8**.За отсутствие конфликтных ситуаций, проведение совместных (открытых) мероприятий с родителями, организация партнерского взаимодействия для решения образовательных задач (до 30 %).	Ежемесячно

		7.9.Взаимодействие специалистов и воспитателей (индивидуальная работа с детьми и родителями), социальными партнерами (до 30 %). **7.10.**Изготовление и обновление предметно-развивающей среды в музыкальном зале в соответствии ФГОС, содержание методического мини кабинета (до 20%) .	
8. Воспитатель			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 60%	**8.1**.Участие в конкурсах, выставках, фестивалях и проведение открытых мероприятий на уровне города, района и области (до 10 %). **8.2**. Участи воспитанников в конкурсах, выставках (до 10%). **8.3**.Оказание дополнительных образовательных услуг (до 10 %). **8.4**.Внедрение инновационных технологий, разработка и реализация проектов, участие в экспериментальной работе, реализация авторских программ (до 10 %). **8.5.** Повышение авторитета и имиджа ДОУ, наличие публикаций в т. ч. на сайте детского сада (до 10 %). **8.6**.Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации, За наставничество (до 10%)	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**8.7.**Проведение мероприятий по здоровьесбережению, низкий уровень заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма (до 20 %). **8.8**.За успешную работу с родителями по своевременной оплате и за отсутствие конфликтных ситуаций, высокая активность родителей в мероприятия ДОУ (до 30 %). **8.9.**Взаимодействие специалистов и воспитателей, за качество организации образовательного процесса в речевой группе (до 30 %). **8.10.**Создание и содержание предметно развивающей среды в групповых помещениях в соответствие ФГОС, обновление методического мини кабинета в группе (до 20%).	Ежемесячно
9. Калькулятор			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 30 %	**9.1**.Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до20%). **9.2**.Отсутствие замечаний со стороныповеряющих и надзорных органов (до 10%)	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**9.3.**Качество ведения меню-требований в соответствии с 10-дневным меню (до 100%)	
10. Делопроизводитель			

За интенсивность и высокие результаты работы	До 50 %	**10.1**.Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до20 %); **10.2.** Интенсивность работы (до 30%)	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**10.3.**Своевременность и качество оформления документации, архивирование документов (до 100 %);	
11. Младший воспитатель			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 60%	**11.1**.Участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам (до 10 %); **11.2.** Помощь в преобразовании развивающей среды, обновлении интерьера и активное участие в мероприятиях ДОУ (до 20%) **11.3.**Высокий уровень культуры и исполнительской дисциплины, отсутствие конфликтных ситуаций (до15%) **11.4.** Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 15 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**11.5.**Содержание помещений в соответствии с СанПин, бережное использование имущества ДОУ, экономия моющих средств, воды, электроэнергии и (до 50 %). **11.6.**Низкий уровень заболеваемости воспитанников, отсутствие травматизма (до 50%)	
12. Повар			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 60 %	**12.1.** Дифференцированный подход в приготовлении блюд (10%) **12.2**.За высокую культуру организации питания (качество пищи, личная гигиена и эстетика внешнего вида работника) (до 20%) **12.3**. За сохранность технологического оборудования (до 10%) **12.4.**Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 20 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**12.5.**За содержание помещений в соответствии с СанПин (до50 %); **12.6.**За отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций, внутреннего контроля, родителей (до 30 %); **12.7.** Высокий уровень культуры и исполнительской дисциплины (до 20%)	
13.Кухонный рабочий			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 40 %	**13.1.**Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до20%) **13.2.** За сохранность технологического оборудования (до20%) **13.3.**Высокий уровень культуры и исполнительской дисциплины (до 10%)	Ежемесячно
За качество выполняемой	до 100%	**13.4**.Экономия моющих средств, воды, электроэнергии и содержание помещений в	

работы		соответствии с СанПин (до20%); **13.5.**За качественную подготовку овощей к приготовлению пищи (до 30 %) **13.6.**За отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций, внутреннего контроля, родителей (до 50 %);	
14.Заведующий хозяйством			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 70 %	**14.1.**Отсутствие замечаний по итогам инвентаризаций и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля (15%); **14.2.**Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности (обеспечение инвентарем, спец.одеждой и т.д.) (15%) **14.3**.Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при исполнении заказов (до 10 %); **14.4**.Работа с договорами (поставщиками, исполнителями) (до15 %); **14.5.**Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 15 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**14.6.** Высокий уровень исполнительной дисциплины МОП (до 50 %). **14.7.**Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности (до 50%)	
15. Уборщик территории			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 50%	**15.1**.За сезонное увеличение объема работ (уборка снега, листьев) (до 30 %); **15.2.**За изготовление и ремонт уборочного инвентаря (до 20%); **15.3.**Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 10 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**15.4.**За качественное содержание цветников и газонов (до 50 %); **15.5.**За отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций, внутреннего контроля, родителей (до 50 %).	
16. Сторож			
За интенсивность и высокие результаты работы	До70 %	**16.1.**За отсутствие ЧП на рабочем месте и территории ДОУ (до 25 %); **16.2.** За уборка территории, вечерний полив растений на участке летом (до 20%). **16.3.**За отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций, внутреннего контроля (до 25%) **16.4.**Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 10 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До100 %	**16.5** Отсутствие ЧП на рабочем месте и территории ДОУ (до 100%)	

17. Уборщик служебных помещений			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 40 %	**17.1.**Увеличение объема выполняемой работы (во время ремонтных работ, в период карантинов, в осенне-весенний период) (до 25%) **17.2.**Уход за цветами, комнатными растениями, содержание помещений в соответствии с СанПин (до 5 %); **17.3**.Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 10 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100%	**17.4.**Сохранность имущества, оборудования, инвентаря (до 50%) **17.5**.Высокий уровень культуры и исполнительской дисциплины (до 50%)	
18. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 75%	**18.1**. За ручную стирку (до50 %); **18.2**.Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 25 %).	Ежемесячно
За качество выполняемой работы	До 100 %	**18.3**.Экономия моющих средств, воды, электроэнергии и содержание помещений в соответствии с СанПин (до 100 %);	
19.Кастелянша			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 80%	**19.1**.Оперативное выполнение заявок сотрудников ДОУ (до20%); **19.2.**Пошив атрибутов, концертных костюмов к праздникам (до 50%). **19.3.**Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 10 %).	Ежемесячно; (в период проведения работ)
За качество выполняемой работы	До 100%	**19.4**.Качественное обновление интерьера и развивающей среды (до100%)	
20. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
За интенсивность и высокие результаты работы	До80%	**20.1**.За увеличение объема выполняемой работы (до 30%); **20.2**.Заоперативность выполнения заявок сотрудников (до 30%) **20.3.**Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 20 %).	Ежемесячно (в период проведения работ)
За качество выполняемой работы	До 100%	**20.4.**За высокий уровень культуры и исполнительской дисциплины (до 100%)	
21. Кладовщик			
За интенсивность и высокие результаты работы	До 70 %	**21.1.**За отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок, за учет, хранение и распределение продуктов питания. (15%); **21.2.**За обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности (обеспечение инвентарем, спец.одеждой и т.д.) (15%) **21.3**.Соблюдение договорной и финансовой	Ежемесячно

		дисциплины при исполнении заказов (до 10 %); **21.4**.Работа с поставщиками продуктов питания (до15 %); **21.5.**Выполнение особо важных, срочных работ, своевременное предоставление информации (до 15 %).	
За качество выполняемой работы	До 100%	**21.6.** Высокий уровень исполнительной дисциплины МОП (до 50 %). **21.7.** Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности (до 50%)	
22. Председатель профсоюзного комитета ДОУ			
Количество членов Профсоюза от 50% и более от числа сотрудников – до 40%; меньше 50% – до 20 %		За выполнение профсоюзных работ	Ежемесячно
23. Уполномоченный по охране труда			
До 30 %		За выполнение работ по охране труда и технике безопасности	Ежемесячно

5.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

5.10. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и приказа образовательной организации о выплате материальной помощи.

Глава 6. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Порядок исчисления размера заработной платы руководителей муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции учредителя осуществляет Управление образования Администрации Режевского городского округа (далее - Порядок) определяет правила исчисления заработной платы руководителей муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции учредителя осуществляет Управление образования Администрации Режевского городского округа.

6.2. Оплата труда руководителя ДОУ включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

6.3. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется учредителем в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной образовательной организации в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления окладов.

6.4. При установлении должностных окладов руководителям муниципальных образовательных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации в соответствии с Порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) Режевского городского округа, утвержденным приказом Управления образования от 25.12.2014 года №250/01-07 (в ред. от 25.02.2016 г. № 37/01-07, от 8.06.2016 № 103/01-07).

6.5. Для руководителей (образовательных) организаций устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2) выплата за разъездной характер работы.

Устанавливается индивидуально по решению учредителя на один календарный и (или)

учебный год и не может превышать 10 процентов от нового должностного оклада.

Размер выплат компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) определяется путем умножения размера нового оклада (должностного оклада) на указанные повышающие выплаты в процентах к окладу (должностному окладу).

6.6. Для руководителей (образовательных) организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

А). Выплаты за стаж работы (выслугу лет) в должности руководителя образовательной организации. Выплачиваются в следующих размерах:

Стаж непрерывной работы (гг.)	Размер выплаты от оклада (должностного оклада), %
1-5	10
5-10	15
Свыше 10 лет	20

Основным документом для определения стажа работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

В стаж работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж работы (выслугу лет) руководителям муниципальных (образовательных) учреждений, засчитывается время работы в должности руководителя в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности, расположенных на территории Свердловской области.

Б). Выплата за интенсивность и высокие результаты. Составляет до 60 процентов от нового оклада (должностного оклада), устанавливается по решению Управления образования Администрации Режевского городского округа один раз в год перед началом учебного года.

В). Выплаты за качественные результаты работы в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденным приказом начальника Управления образования Администрации Режевского городского округа - до 25 %.

Г). Премия выплачивается при наличии стимулирующего фонда и экономии финансовых средств на оплату труда.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к новому окладу (должностному окладу) с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Для руководителей муниципальных (образовательных) учреждений устанавливаются следующие виды единовременных выплат:

- по итогам работы за месяц, год в виде премиальных выплат;
- единовременное вознаграждение (премия) за высокое качество выполнения работы;
- материальная помощь.

Условия, порядок и размер указанных выплат определяются Положением о премировании руководителей муниципальных (образовательных) учреждений, утвержденным приказом начальника Управления образования Администрации Режевского городского округа с учетом мнения Режевской организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

6.7. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств в образовательной организации Управление образования Администрации Режевского городского округа вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив руководителя муниципального учреждения в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель муниципальной организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств,

полученных от приносящей доход деятельности, руководитель образовательной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение принимается общим собрание трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 8 «Крепыш», утверждается заведующей, вступает в силу со дня утверждения и является обязательным к исполнению для всех работников.

8.2.В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением общего собрания трудового коллектива, и водятся в действие приказом заведующей МБДОУ «Детский сад № 8 «Крепыш». Обо всех изменения в Положении сообщается всем работникам МБДОУ «Детский сад № 8 «Крепыш».

8.3. Подлинник настоящего Положения подлежит хранению у заведующей в папке «Локальные – нормативные акты». Актуальная редакция настоящего Положения является доступной для ознакомления работнику в любое время. Подлинник настоящего Положения после окончания срока его действия хранится в архиве в соответствии со сроками, указанными в номенклатуре дел.

8.4. Контроль за соблюдение настоящего положения осуществляет заведующая МБДОУ «Детский сад № 8 «Крепыш», срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 677441670631831456717186509238486734568864563 62

Владелец Кукарцева Ольга Валерьевна

Действителен С 21.08.2024 по 21.08.2025