

Утверждаю.

Заведующий МБДОУ

Титовский детский сад

 И.И.Кирыанова

Приказ об утверждении

Коллективного договора

От «22» 03 2019г.



Согласовано.

Председатель ПК МБДОУ

Титовский детский сад

 Кулик Е.Н.

Протокол общего собрания

трудового коллектива

От «22» 03 2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения

Титовский детский сад

Миллеровского района Ростовской области

с дд. 03 2019г. по дд. 03. 2020г.

Коллективный договор прошёл

уведомительную регистрацию

в управлении по труду

Министерства труда и

социального развития

Ростовской области

Регистрационный номер *11215/19-136*

от *19.07.2019*

Заместитель

Начальника управления по труду



Заместитель министра

О.В. Усаенко

Сл.Титовка

2019г

1. Общие положения

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Титовский детский сад (далее – Учреждение) и устанавливающий взаимные согласованные меры по усилению социальной защищенности Работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.1. Стороны и статус Коллективного договора

Ø Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками учреждения.

Ø Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, независимо от их принадлежности к профсоюзной организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком Кулик Е.Н.)

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ
Кириянова И.И.

Ø Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с Работниками учреждения

Ø Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Кодекса РФ об административных правонарушениях, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69, Устава учреждения и других законодательных и нормативных правовых актов

Ø Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о надбавке за интенсивность и высокие результаты;
- Соглашение по охране труда.

Ø Действие договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают профком представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного

договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.

1.2. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- § обеспечения эффективной деятельности учреждения;
- § создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- § обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- § правового закрепления норм отношений между Работодателем и Работниками;
- § разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, Работниками и первичной профсоюзной организацией;
- § создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- § создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий Работников;
- § создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников;

1.3. Основные формы участия Работников в управлении Учреждения

Работники имеют право на участие в управлении учреждения непосредственно или через свои представительные органы, что регулируется ТК РФ, иными Федеральными законами, учредительными документами Учреждения, настоящим Коллективным договором.

Стороны определяют основные формы участия в управлении Учреждения:

- учет мнения профсоюзного комитета (в п.1.1 установлено, что локальные нормативные акты принимаются работодателем по согласованию с профкомом);
- получение профкомом учреждения консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим

интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, реорганизации или ликвидации Учреждения, условий труда работников, введения технологических изменений, влекущих особое изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с профкомом планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами, учредительными документами Учреждения.

1.4. Срок действия Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора.

Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и профкома с последующим уведомлением работников. В случае реорганизации учреждения права и обязанности Работодателя по настоящему Коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесенных изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного Договора.

1.5. Условия заключения Коллективного договора

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения Работниками учреждения и переговоров представителей Работодателя и профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты, социальных прав каждого Работника.

Коллективный договор не может ухудшать положение Работников.

Коллективный договор принимается на общем собрании Работников Учреждения.

Коллективный договор считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих Работников. Каждый Работник должен быть ознакомлен под роспись с Коллективным договором .

Коллективный договор (изменения и дополнения к нему) в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников учреждения.

Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, Уставом Учреждения, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключения трудового договора.

Трудовой договор с Работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и

компенсации.

В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что Работник принят без испытаний.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными ФЗ, Коллективным договором.

Временный перевод Работника на не обусловленную трудовым договором работу в случае простоя Учреждения, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего Работника допускается только с письменного согласия Работника, если эти случаи не вызваны катастрофой, аварией, несчастным случаем на производстве и другими чрезвычайными обстоятельствами.

Условия трудового договора могут быть изменены и дополнены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.2. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

-Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки переподготовки

кадров, повышения квалификации для нужд Учреждения;

-Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей самостоятельно.

Работодатель обязуется:

-Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников в соответствии с перспективным планом.

-Осуществлять финансирование данных мероприятий согласно смете расходов на текущий год;

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

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

-Создать Работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

-Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

-Организовывать проведение аттестации в соответствии с положением о порядке аттестации специалистов и руководящих работников структурных подразделений учреждения и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.3. Прекращение трудового договора

Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за три календарных дня

до увольнения, за исключением случаев когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

При неудовлетворительном результате прохождения испытательного срока Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами «а», «б», «в» пункта 6, пунктами 8 статьи 81, пунктами 1 или 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ

2.4. Сокращение численности или штата Работников

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения численности или штата Работников учреждения, нарушения при этом правовых гарантий Работников. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

При принятии решения на общем собрании Учреждения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление по конкретным увольняемым Работникам по п.2 ст. 81 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование и направлено в службу занятости населения.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести

Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

§ предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) не менее чем за 2 месяца;

§ регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей учреждения для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

§ лица пред пенсионного возраста (не более чем за пять лет до пенсии);

§ награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

§ семейные, при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в данном образовательном учреждении;

§ неосвобождённые председатели профсоюзного комитета, как в период исполнения полномочий;

§ молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;

§ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

§ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время

Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями.

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

Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда

В периоды приостановления воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды приостановления воспитательно-образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе.

В период приостановления воспитательно-образовательного процесса обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

В период приостановления воспитательно-образовательного процесса по санитарно-климатическим и другим основаниям, оплата труда производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу приостановления

воспитательно-образовательного процесса по указанным выше причинам.

В периоды приостановления воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические и другие работники Учреждения по соглашению сторон могут не привлекаться к работам, при этом работник может не присутствовать на рабочем месте.

Оплата труда таких работников производится в размере 2/3 должностного оклада (ставки заработной платы), как при простое (ст.157 ТК РФ).

Режим рабочего времени, графики сменности и отпусков, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Время отдыха

Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работники Учреждения имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с профкомом за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее трех дней до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время

этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника и профсоюзного комитета.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а так же отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника.

3.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам занятых на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение №6);

3.4. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время следующим категориям:

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

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

§ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

§ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней

§ работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения – до 14 календарных дней;

§ работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14

календарных дней;

§ работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;

§ одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 7 календарных дней;

§ отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 7 календарных дней;

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный разовый отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

§ для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-3 класс) в школу – 1 день (1 сентября);

§ в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

§ для проводов собственных детей в армию – 3 дня.

4. Система оплаты труда

4.1. Общие требования

Оплаты труда Работников Учреждения, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», статьями 144, 145, 146, 147, 148, 154 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Положения об оплате труда МБДОУ Титовский детский сад.

Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из следующих фондов:

- фонд должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;
- фонд ставки заработной платы рабочих;
- фонд надбавок и доплат (выплаты стимулирующего и компенсационного характера).

В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников Учреждения:

- премирование работников по итогам работы устанавливается в размере 5% от планового фонда оплаты труда, конкретный размер премии работников определяется «Положением о выплатах стимулирующего характера, премировании»

В расчет заработной платы работников включаются все виды предусмотренных законодательством доплат и надбавок, компенсаций. Оплата труда осуществляется в обусловленном трудовым договором размере с обязательным расчетным листом Работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период работы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей

сумме, подлежащей выплате. В индивидуальный расчетный листок включаются:

- зарплата по основной работе и внутреннему совместительству;
- премии;
- компенсация и иные виды платежей;
- налог на доходы физических лиц;
- отчисляемые профсоюзные взносы;
- индивидуальные платежи;
- сумма выданного аванса;
- иные платежи, осуществляемые бухгалтерией на основе действующего законодательства или письменных заявлений работников.

Форма расчетного листка, разрабатывается, корректируется и утверждается Работодателем с учетом мнения профкома.

Изменения размеров заработной платы производится:

§ при изменении штатного расписания;

§ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При изменении размеров компенсационных выплат.

4.2 Сроки оплаты труда

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

Днями выплаты заработной платы являются 8-е число текущего месяца и 23-е число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится на следующий день после выходного.

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.

Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж.

Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего

Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

Информация о причинах задержки и перенесении срока выплаты заработной платы сообщается Работодателем Работникам в письменной форме с указанием причин задержки.

4.3. Организация оплаты труда

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме перечислением на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен написать заявление в банк, с которым у Учреждения заключен договор на обслуживание. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

4.4. Оплата отпуска

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала. Основанием для этого является график отпусков Работников, согласованный с профкомом, который находится у специалиста по кадрам.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, он письменно уведомляет Работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты.

4.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работнику производятся следующие доплаты и (или) повышающие коэффициенты к основному должностному окладу:

§ при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности дня (сверхурочная работа) оплачивается в соответствии с действующим законом;

§ при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

а) Работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

б) Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В

этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

§ каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.149, 154 ТК РФ);

§ оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником.

4.6. Оплата труда при замене отсутствующего Работника

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, в одинарном размере, за отработанные часы, в порядке, установленном ТК РФ.

Воспитателю, заменяющему другого временно отсутствующего воспитателя, производится почасовая оплата труда .

При выполнении педагогической работы на разных должностях (замещение, совмещение) по которым совпадают должностные обязанности, профили работы учитывается квалификационная категория, присвоенная по основной занимаемой должности на основании нижеприведенной таблицы:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности в графе 1
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель

4.7. Оплата за вредные условия труда

Всем категориям Работников учреждения, работающим в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда, производятся доплаты в соответствии с специальной оценкой условий труда.

Основанием для установления доплат являются:

§ решение специализированных организаций о наличии вредных (опасных) условий труда в учреждении.

§ приказ заведующего

4.8. Надбавки и компенсации

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все выплаты, установленные законодательством РФ при наличии финансирования из

бюджетных и внебюджетных средств.

4.9. Материальная помощь

Профком, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций. Профком оказывает материальную помощь только Работникам – членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (заседание профкома).

4.10. Оплата служебных командировок

Возмещение командировочных расходов осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Необоснованные задержки выплаты командировочных расходов являются нарушением условий Договора. Работодатель обязуется выплачивать аванс по командировочным расходам не позднее трех-х рабочих дней до начала командировки. Задержка с выплатой аванса без письменного согласия Работника не допускается. Аванс выдается по распоряжению заведующего при условии отсутствия у Работника задолженности по предыдущим авансам.

4.11. Поощрение и премирование

Работодатель проводит премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ Титовский детский сад, положением о выплатах стимулирующего характера, премирование. Премирование Работников учреждения осуществляется на основании приказа заведующего.

Поощрения осуществляются в форме:

- объявления благодарностей заведующего, Управления образования Миллеровского района, Министерства образования Ростовской области, Главы администрации Миллеровского района, губернатора Ростовской области.
 - награждения почетными грамотами Управления образования Миллеровского района, Министерства образования Ростовской области, Главы администрации Миллеровского района, губернатора Ростовской области.
- присвоения почетных званий «Заслуженный учитель» и др.

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом принимают предложения коллектива о награждении государственными наградами и другими видами поощрения Работников учреждения, оформляет и направляет в соответствующие органы

государственной власти ходатайства и другие необходимые документы для награждения работников.

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Соглашение по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года. Заключенное Соглашение является к данному Коллективному договору.

5.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест, из всех источников финансирования в размере, установленном статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации

5.3. Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда Работников Учреждения, Работодатель обязуется обеспечить:

§ безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

§ работников специальной одеждой, соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

§ режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

§ обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований

охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ не менее одного раза в год. Руководители и специалисты проходят специальное обучение по охране труда не менее одного раза в три года;

§ организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

§ организацию проведения за счет бюджетных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);

§ недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

§ предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

§ принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

§ расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

§ санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

§ беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

§ обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

§ разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда для Работников;

§ проведение специальной оценки условий труда не менее одного раза в пять лет. На основании специальной оценки условий труда установить работникам занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда компенсацию:

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;
-сокращенную продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю, в соответствии с со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
-повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (ставки заработной платы), установленной для различных видов работ с вредными условиями труда.

§ проведение периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, за счет средств Работодателя.

5.4. Требования к помещениям учреждения

Работодатель обязуется обеспечить:

§ нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений учреждения для безопасного их использования Работниками;

§ систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудовани и др.).

§ наличие , функционирование и доступ всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до;

§ режим полного запрета курения на территории и в учреждении;

§ установленный нормами тепловой режим в помещении учреждения, подготовленных к зиме.

Групповые, игровые, столовые и прочие кабинеты должны соответствовать требованиям Санитарных правил и норм.

Рабочим местом признается помещение или часть помещения, оборудованное необходимыми техническими средствами, в котором Работник реализует свои обязанности по трудовому договору.

5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

Работу не прекращают сотрудники Учреждения, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электроснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок (ст.9 ФЗ №181 «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 09.05.2005г.).

Немедленное прекращение работ в Учреждения осуществляется при поступлении

официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города, Работодателя наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях учреждения:

- § угрозе совершения террористического акта;
- § стихийных бедствиях;
- § авариях, связанных с затоплением помещений;
- § авариях, связанных с загазованностью помещений;
- § при пожарах (любых масштабов);
- § при отсутствии освещения в темное время суток;
- § при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

5.6. Противопожарные мероприятия

Работодатель обеспечивает все объекты учреждения средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях учреждения вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя)

5.7. Представление комиссии по охране труда

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для выполнения. В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, профсоюзный комитет вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении конкретного Работника к ответственности на основании закона «О коллективных договорах и соглашениях»

5.8. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- § соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- § правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- § проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- § немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- § проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.9. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

Работодатель обязуется:

- § организовывать проведение за счет бюджетных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является к настоящему Коллективному договору. Отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

6. Социальные гарантии

6.1. Средства социальной поддержки Работников

Использование средств социальной поддержки Работников учреждения производится по следующим статьям:

- § единовременное социальное пособие в связи с рождением ребенка;
- § единовременная материальная помощь на погребение в случае смерти членов семьи работника учреждения (муж, жена, родители, дети) или самого работника.
- § средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников;

§ другие социальные непредвиденные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и профсоюзного комитета.

6.2. Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий, заседания профкома, по их заявкам.

Профком, Работодатель обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, смотров-конкурсов, концертов, секций и др.

6.3. Отдых и санаторно-курортное обслуживание Работников

Приобретение путёвки осуществляется работником самостоятельно, стоимость путёвки возмещается в установленном порядке по возвращении при предоставлении соответствующих документов, перечень которых утверждается локальным актом образовательного учреждения.

6.4. Социальные гарантии Работников при увольнении

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ в связи с ликвидацией учреждения. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

§ получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей.

6.5. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

§ обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 – ст. 90 ТК РФ;

§ обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;

§ вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

Взаимоотношения строятся на основе законодательства о труде и о профсоюзах, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), настоящего Коллективного договора.

7.1. Взаимодействие Работодателя и профсоюзной организации

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- § сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Учреждения;
- § признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- § обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации Учреждения.

Работодатель признает право профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом РФ и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять профкому по запросам информацию,

сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, условий проживания в общежитии Работников.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и профсоюзной организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне.

Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение основных принципов социального партнерства.

7.2. Гарантии профсоюзной деятельности

Данные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, ст.24-28 ФЗ РФ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Коллективный договор закрепляет:

- помещение для работы профкома, размещение информации в доступном для всех работников месте;
- предоставление профкому оргтехники, средств связи и необходимых нормативных правовых документов;
- другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома;
- порядок и условия передачи в бесплатное пользование помещения и другие объекты для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с Работниками;
- отчисление профорганизации денежных средств на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу;
- порядок перечисления членских профсоюзных взносов;

Реализуя социально-партнерские отношения Работодатель обязуется включать представителей профкома в состав следующих комиссий:

- по материальному стимулированию работников (ст.135ТК);
- по тарификации педагогов (ст.53ТК РФ);
- по охране труда (ст.218ТК РФ);
- по установлению доплат работникам за работу во вредных условиях труда(ст.53 ТК РФ);
- по трудовым спорам (ст.384 (ТК РФ);
- по расследованию несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ);
- другие комиссии.

7.3. Гарантии профсоюзному активу

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной

профсоюзной организации работников Учреждения – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием профкома.

По представлению профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих членов профкома по итогам работы. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения Работником виновных действий, за которые Федеральным законом предусмотрено увольнение.

В соответствии с разд.7 ст. 377 ТК РФ Работодатель оплачивает труд председателя профкома (регулярные компенсационные, разовые стимулирующие выплаты) в размере 3% от оклада.

7.4 Документы учреждения, при принятии которых требуется согласование с Профкомом

Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

Обязательное согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных учреждения:

- § Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190);
- § Положение об оплате труда учреждения (ст.ст. 135, 144);
- § Положение о распределении стимулирующего фонда учреждения;
- § Соглашение по охране труда;
- § Положение о возмещении командировочных расходов;
- § Другие локальные акты учреждения, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- § увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав профкома, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);
- § привлечения к сверхурочным работам (ст. 152 ТК РФ);
- § разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- § работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- § размеры повышения оплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- § установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- § введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- § массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- § установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- § установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- § определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- § сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- § другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников. Согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:
 - § должностные инструкции Работников;
 - § графики отпусков (ст. 123), приказы о предоставлении ежегодных дополнительных отпусков (ст.ст.116,117,119);
 - § графиков сменности;
 - § правила и инструкции по охране труда;
 - § дополнительные виды поощрения работников за труд (ст.191)
 - § других документов, связанных с коллективными правами Работников. В случае отсутствия согласования с профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

7.5. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- § представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом — О профессиональных союзах, их правах

и гарантиях деятельности и ТК РФ;

§ представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;

§ представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами профсоюза;

§ осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

§ осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;

§ осуществлять контроль за правильностью ведения информационно- кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;

§ совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);

§ представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам;

§ совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

§ осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

§ участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, процедуре специальной оценки условий труда, охране труда и других;

§ осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;

§ оказывать материальную помощь членам профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых заседанием профкома или профсоюзным собранием учреждения;

§ осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

8. Заключение

Коллективный договор (изменения и дополнения к нему) в течение семи дней после его (их) подписания направляется (-ются) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.1 Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор

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

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением Работодателя и профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

8.2. Контроль за выполнением Коллективного договора и ответственность сторон

Стороны коллективного договора, их представители, соответствующие органы по труду осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора и его положений и информируют Работников о ходе выполнения настоящего коллективного договора на общем собрании не реже одного раза в год.

Возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением разрешаются в соответствии с главой 61 ТК РФ.

Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и данным Коллективным договором.

Профсоюзный комитет принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и

защитой зафиксированных в тексте договора прав, как всего коллектива Работников Учреждения, так и каждого члена коллектива в отдельности.

Все работники Учреждения обязаны соблюдать данный Коллективный договор.

Работодатель принимает на себя ответственность за выполнение положений настоящего Коллективного договора.

Профсоюзный комитет обязуется способствовать реализации мер, принимаемых Работодателем, по выполнению положений Коллективного договора, через профсоюзную организацию обеспечить текущий контроль выполнения условий Коллективного договора в интересах членов профсоюза и всех работников Учреждения.

В случае вынесения решения о невыполнении Коллективного договора профкомом могут быть приняты любые законные действия, включая обращение в суд и проведение забастовки.

Работникам предоставляется право выразить свое отношение к выполнению должностным лицом возложенных на него функциональных обязанностей в форме выражения доверия или недоверия. Доверие или недоверие может быть выражено общим собранием работников, профсоюзным комитетом или профсоюзной конференцией. Письменное представление о выражении своего отношения (доверие, недоверие) с указанием конкретных мотивов и их

обоснованием, вместе с протоколом о результатах голосования передается заведующему.

Заведующий в сроки, установленные гражданским законодательством для рассмотрения заявлений, выносит решение по представлению, уведомив письменно работников и профсоюзный комитет.

Заявители вправе обжаловать решение заведующего в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работодатель и профсоюзный комитет при выполнении Коллективного договора способствуют поддержанию сотрудничества между руководителями учреждения и коллективом работников.

Текст коллективного договора согласован сторонами, участвующими в переговорах.

Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания его представителями сторон.

Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся у каждого из сторон.

Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения к коллективному договору.

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о надбавке за интенсивность и высокие результаты;
- Соглашение по охране труда.

Сведения необходимые для уведомления регистрации Коллективного договора

Наименование организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Титовский детский сад

Свидетельство о государственной регистрации предприятия: 1136173000248

Место расположения: 348118 Россия, Ростовская область, Миллеровский район, ул. Ленина , 15 Численность работающих: 16 в т. ч. женщин -10 и несовершеннолетних- нет

Организационно-правовая форма: Оперативное управление

Отрасль: Дошкольное образовательное учреждение

Стороны, подписавшие Коллективный договор, реквизиты сторон:

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ Титовский детский сад Кирьянова И.И., телефон – (86385)55218.

Представитель работников:

Председатель ПК МБДОУ Титовский детский сад Кулик Е.Н. тел. (86385)55218

Дата заключения договора: « 20 » марта 2019 года.



Срок действия: Три года



Наличие приложений: четыре

Регистрация проводится службой по труду

Руководитель службы по труду: _____

Лист согласования к коллективному договору

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	дата	Подпись
1	Заведующий	Кириянова И.И.	22.03.2019	
2	Председатель профсоюзного комитета	Кулик Е.Н.	22.03.19	

Согласовано: Председатель ПК  Кулик Е.Н. Протокол собрания первичной профсоюзной организации От « 20 » марта 2019 г.	Утверждаю: Заведующий МБДОУ Титовский детский сад :  И.И.Кирынова « 20 » марта 2019 г.
---	--



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МБДОУ Титовский детский сад
Сл.Титовка
Миллеровского района
Ростовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения Титовский детский сад сл.Титовка Миллеровского района (далее – Учреждение)

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний трудовой распорядок в Учреждении, порядок приёма 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 взаимоотношений в организации.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.4. При приёме на работу заведующий детским садом обязан ознакомить с настоящими Правилами Работника под роспись.

2. ПРИЁМ НА РАБОТУ.

2.1. Приём на работу производится на основании заключённого трудового договора (ч.1 ст.67 ТК РФ) Трудовой договор с Работником заключается в письменной форме, составляется в экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.2. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (п.2 ст.68 ТК РФ). По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3. При приёме на работу администрация детского сада (далее также - Работодатель) обязана потребовать от поступающего (далее также Работник) следующие документы:

- Паспорт (ксерокопия)
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (ксерокопия)
- Диплом (ксерокопия) или справка об учебе
- Военный билет – для военнообязанных, приписное удостоверение – для призывников
- Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

В соответствии со статьёй 65 и 351 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора необходимо предоставить работодателю помимо документов указанных в пункте 2.3 правил внутреннего распорядка, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Приём на работу без указанных документов не производится.

2.4. В соответствии с приказом о приёме на работу заведующий Учреждением обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно «Инструкции по заполнению трудовых книжек» из письма МО РФ от 05.12. 2003 г. № 32ю - 50 - 733/32 - 05

2.5. При приёме на работу или переводе Работника в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

2.6. Заведующий Учреждением при приёме работника на работу может устанавливать испытательный срок (обговаривается в договоре), но не более трех месяцев.

2.7. Трудовые книжки работников хранятся у заведующего в сейфе.

2.8. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, Инструкциями по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, Инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках.

2.9. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения Работников являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п.5 ст.77 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели (ст.80 ТК РФ). По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

В случае досрочного расторжения трудового договора руководителем Организации Работник

должен быть предупрежден об этом за 2 месяца.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Организации. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ. Во всех случаях днём увольнения является последний день работы

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Администрация обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
 - предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
 - обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
 - отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
 - совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;
 - обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья

3.2. Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники детского сада обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в ДООУ, приходить на работу за 15 мин до приёма детей, уходить с работы в 17.00 (воспитатели), все остальные работники - строго по графику;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- неукоснительно соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырьё, материалы, энергию и др. материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

4.2. Работники ДООУ несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

4.3. Заведующий(ая) ДООУ непосредственно управляет детским садом в соответствии с лицензией, уставом и свидетельством об аккредитации, формирует контингенты воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране труда. Организует расследование и учёт несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса. Производит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала детского сада. Утверждает инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

4.4. Воспитатель

Несёт личную ответственность за обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников во время их нахождения в ДООУ, во время экскурсий и походов (которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения заведующего(щей)). планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и их воспитание.

- Проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации детей, планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу.
- Совместно с медработниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, закаливающие мероприятия.
- Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия, поддерживает тесную связь с родителями.

- Является обязательным участником педагогического совета независимо от смены работы.
- Готовит выставки, каталоги подбирает методический материал для практической работы с детьми, оформляет стенды, готовит праздники
- Воспитатель изучает с детьми правила и нормы по охране труда, здоровья и жизни детей, строго их соблюдает при проведении воспитательного процесса.

Немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

Составляет план работы группы на неделю, который должен быть просмотрен и подписан заведующей, тщательно готовится к занятиям, ведёт журнал достижений детей

- Не отдаёт детей посторонним лицам, детям школьного возраста. Отдавать детей только по доверенности, заверенной нотариусом (для посторонних лиц, забирающих ребенка).

4.5. Повар ДОО обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом ДОО, доброкачественное приготовление пищи. Точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за их правильное хранение и расходование. Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с возрастной нормой. Обязан знать нормы питания, основные правила приготовления

4.6. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4.7. Воспитателям и другим работникам ДОО запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с основной деятельностью;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

4.8. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- творчество, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- Работник также имеет другие права, предусмотренные ТК РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В соответствии с действующим законодательством в МДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

ДОУ работает с 7ч30мин утра до 18 часов, при 10,5-часовом пребывании детей в ДОУ. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком, утвержденным заведующей ДОУ. График работы должен быть объявлен работнику под расписку. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующей или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником. Накануне праздничных дней продолжительность работы для всех работников, кроме воспитателей, сокращается на 1 час.

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

Днями выплаты заработной платы являются 7-е число текущего месяца и 22-е число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится на следующий день после выходного.

5.2. В соответствии с ТК РФ (ст.112) работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается заведующей ДОУ с учетом пожелания работников и необходимого обеспечения нормального функционирования ДОУ. Продолжительность очередного отпуска воспитателя - 42 календарных дня. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для остальных работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. График составляется на каждый календарный год не позднее марта месяца текущего года.

5.4. Заведующий привлекает работников к дежурству по учреждению в праздничные дни (в соответствии с графиком) с целью осмотра здания ДОУ и прилегающей территории

5.5. В летнее время педагоги и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ .

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами;
- присвоение почетного звания.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку и личное дело

7 . ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: (ч.1 ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня);
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются заведующей ДОУ.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. В соответствии со ст. 55 (п.п. 2,3) Закона РФ «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником детского сада норм профессионального поведения и Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику под роспись.

7.6. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок.


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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника.

С Правила внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 / Е.М.Кишенёва /


Протокол общего собрания трудового
коллектива

№ 1 от « 30 » 01 2017 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

Титовский детский сад

 / И.И.Кирынова /
« 30 » 01 2017 г.



Положение

об оплате труда работников

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Титовский детский сад

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации Миллеровского района от 26.01.2017 года № 62 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных МУ Управление образования Миллеровского района» определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Титовский детский сад.

Настоящее положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 г.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя ДООУ, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя ДОУ и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств бюджета.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя	4538

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7183
3-й квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	7900
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	8289

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе [ПКГ](#) должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 7.

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	4538
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	4994
	2-й квалификационный уровень	5246
	3-й квалификационный уровень	5509
	4-й квалификационный уровень	5771
	5-й квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	7353
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7006
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	5771
	2-й квалификационный уровень	6055
	3-й квалификационный уровень	6356
	4-й квалификационный уровень	6672
	5-й квалификационный уровень	7006
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	7725
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7353
	2-й квалификационный уровень	8111
	3-й квалификационный уровень	8515

2.4.4. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе [ПКГ](#), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общепрофессиональным профессиям рабочих приведены в таблице № 8.

**Минимальные размеры ставок
заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по общепрофессиональным профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	3730
	2-й квалификационный разряд	3947
	3-й квалификационный разряд	4178

**Раздел 3. Порядок и условия
установления выплат компенсационного характера**

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Руководителю и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим положением), устанавливаемой в соответствии с подпунктами 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.7 раздела 4 настоящего положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) ТК РФ.

3.3.1. По результатам специальной оценки условий труда от 29.11.2018г. проводимой ООО «ЮРЦ» «ЮГТрансТест» выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4 процента должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается перечню должностей работников учреждения.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

в соответствии со [статьей 151](#) ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](#) ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

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

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

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

3.4.4. В соответствии со [статьей 154](#) ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения устанавливается в соответствии с таблицей № 11.

Таблица № 11

Размеры доплаты за работу

в особых условиях труда работникам учреждения

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p>За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя</p> <p>педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах)</p>	<p>15</p> <p>до 20</p>

Примечание к таблице № 11.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Педагогические работники общеобразовательных учреждений – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами	до 15
2.	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
3.	Работники учреждений – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, в аттестационной комиссии управления образования	10
4.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
5.	Работники учреждений – за ведение делопроизводства	до 20
6.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
7.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
8.	За работу по снижению заболеваемости воспитанников ДОУ, внедрению здоровьесберегающих технологий	0,6
9.	За работу по изготовлению наглядных инструктивно-методических, учебно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками ДОУ, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности	до 15%
10.	За организацию эстетического оформления и озеленения образовательного учреждения	до 20 %
11.	За участия в детских праздниках в качестве актеров	до 10%
12.	За проведение спортивно-массовых мероприятий в ДОУ	до 10%
13.	За заведовании кабинетом (залом) в ДОУ	до 10%

Примечания к таблице № 12.

1) Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком

проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

5 процентов – в дошкольных учреждениях.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
соблюдение исполнительской дисциплины;
обеспечение сохранности государственного имущества и так далее.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;
за специфику работы;
за наличие ученой степени;
за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктом 4.9.1 пункта 4.9 раздела 4 настоящего Положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](#) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:
при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;
при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с подпунктом 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](#) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;
при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

4.11. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской

Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

- при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,
- при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,
- при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.12. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размеры должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются на основе отнесения возглавляемых ими учреждений в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 13.

Таблица № 13

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	14370
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13065
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	11877

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#) настоящего положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#) настоящего положения.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая работа, выполняемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 14.

Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 15.

Таблица № 15

Объемные показатели для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: центрах, станциях, базах туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности	за каждого обучающегося	0,3 0,5
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие в образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):	
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
8.	Наличие следующих основных средств:		

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
	автотранспортных, сельхозмашин на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
9.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объекта	до 50
10.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
11.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
12.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
13.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 15.

1) Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2) При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в дошкольных учреждениях – по списочному составу на начало учебного года.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

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

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в [пункте 5.7.1](#) настоящего Примерного положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 16.

Таблица № 16

Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные учреждения; учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.5. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

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

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](#) 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы (нормы часов учебной работы) в неделю.

6.1.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего положения, а также

выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

6.1.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,
выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,
выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы (нормы часов учебной работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя или другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к настоящему постановлению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 от «30» 01 2017г.

общего собрания трудового коллектива

Председатель ПК МБДОУ

 Е.М.Кишенёва

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

Титовский детский сад

/Кирыанова И.И./

«30» января 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавке за интенсивность и высокие результаты педагогическим работникам МБДОУ Титовский детский сад

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Титовский детский сад (далее МБДОУ) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации педагогических работников МБ ДОУ к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение определяет порядок распределения выплат за **интенсивность и высокие результаты** педагогических работников МБ ДОУ ежемесячно.

1.3. **Надбавка за интенсивность и высокие результаты** педагогическим работникам распределяются комиссией по распределению **выплат за интенсивность и высокие результаты** по представлению заведующей МБ ДОУ.

1.4. **Надбавка за интенсивность и высокие результаты** производятся педагогическим работникам МБ ДОУ при наличии подписанных эффективных контрактов и при условии выполнения установленных показателей эффективности работы.

1.5. Конкретные размеры **надбавки за интенсивность и высокие результаты** устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и в пределах объема средств предусмотренных на их выплату.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2017 года. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива образовательного учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен.

1.7. Настоящее положение:

- принимается на общем собрании
- утверждается заведующим МБ ДОУ

II. Порядок установления размера надбавок за интенсивность и высокие результаты педагогическим работникам МБ ДОУ.

2.1. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогов и работников МБ ДОУ производится подсчет баллов за соответствующий период (месяц) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника МБ ДОУ и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику. Поощрительные выплаты выплачивается ежемесячно (раз в квартал, полугодие, год).

2.2. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда МБ ДОУ, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МБ ДОУ.

III. Показатели эффективной деятельности педагогических работников МБ ДОУ.

№ п/п	Направления	Наименование показателя	Значение показателя	Число баллов
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	Динамика реализации дополнительных проектов (экскурсионных и экспедиционных программ, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	Имеется Отсутствует	1 балл 0 баллов
		Наличие призовых мест участия воспитанников группы в мероприятиях муниципального уровня	Наличие отсутствие	1 балл 0 баллов
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Позитивная динамика показателей диагностики системы мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Наличие отсутствие	1 балл 0 баллов
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Системность проведения совместных с родителями и детьми мероприятий	Каждое мероприятие	1 балл
4.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	Соответствие содержания образовательной деятельности основной образовательной программе	Соответствие Не соответствие	1 балл 0 баллов
5.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с воспитанниками	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (дошкольного возраста) по итогам месяца	Снижение Стабильный уровень повышение	2 балла 1 балл 0 баллов
		Отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса	Отсутствие Наличие	2 балла 0 баллов
		Динамика охвата воспитанников группы физкультурно – оздоровительной деятельностью	Положительная отрицательная	1 балл 0 баллов

6.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями	Системность организации работы с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями	Наличие и реализация плана работы с детьми и семьями Отсутствие данной работы	1 балл 0 баллов
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, музея и пр.)	Создание современной, эстетически привлекательной предметно-развивающей среды	Предметно-развивающая среда соответствует задачам программ, использующих в работе с воспитанниками Не соответствует	1 балл 0 баллов
8.	Участие в экспериментальной, инновационной деятельности	Ведение экспериментальной, инновационной работы	На уровне ДООУ На муниципальном уровне На региональном/федеральном уровне	1 балл 2 балла 3балла
		Разработка и внедрение авторских программ	Имеют экспертное заключение Не имеют экспертное заключение	2 балла 1балл
9.	Внешняя оценка родителями и воспитанниками профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса	Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогического работника, через систему анкетирования, опроса, рейтинга	Положительная Отрицательная	1балл 0баллов
10	Повышение профессионального мастерства педагогических работников (участие в профессиональных конкурсах, повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др., повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки и др.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях:	Федерального уровня, регионального уровня	3 баллов
			муниципального уровня	2 баллов
			Уровня ДООУ	1 балл
		Повышение квалификации	Своевременное повышение квалификации Участие в работе РМО	1 балл 2 балла

Согласовано:

Председатель ППК

 Кулик Е.Н.



Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
МБДОУ Титовский детский сад сл.Титовка Миллеровского района

Администрация МБДОУ Титовский детский сад в лице заведующей Кирьяновой И.В. и председателя Кулик Е.Н. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2019 г.

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	16	-
1.2. Организация комиссии по охране труда	человек	3	-
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	мероприятия	12	-
1.4. Обучение по пожарной безопасности	человек	2	-
2. Технические мероприятия			
2.1. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	мероприятия	3	-
2.3. Мероприятия по благоустройству территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора;	м2		

Согласовано:
Председатель ППК
_____ Кулик Е.Н.

Утверждено:
Заведующая МБДОУ Титовский детский сад
сл.Титовка Миллеровского р. Ростовской обл.
_____ Кирьянова И.И.

Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
МБДОУ Титовский детский сад сл.Титовка Миллеровского р. Ростовской обл.

Администрация МБДОУ Титовский детский сад в лице заведующей Кирьяновой И.И. и профсоюзный комитет в лице председателя Кулик Е.Н. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2019 год.

Содержание мероприятий	Ед. учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	16	-	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	уполномоченный по ОТ, воспитатель.	16
1.2. Организация комиссии по охране труда	человек	3	-	Сентябрь	заведующий	16
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	мероприятия	12	-	Ежемесячно		
1.4. Обучение по пожарной безопасности	человек	2		1 раз в три года	Заведующий	3
2. Технические мероприятия						
2.1. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	мероприятия	3	-	Май, август, декабрь		16
2.3. Мероприятия по благоустройству территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	м2			круглогодично	Заведующий; сторож; работники МБДОУ	
2.4. Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского кабинета; - музыкального зала;	помещение	14	-	август	Заведующий МБДОУ, Уполномоченный	

- групп.					по ОТ,	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1. Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук			По мере необходимости	Медсестра	14
3.2. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	-	-	ежедневно	уполномоченный по ОТ, работники	14
3.3. Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятия			По мере необходимости	Заведующая ,	
3.4. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	мероприятия	14	25000	При приеме на работу. Ежегодно по графику		14
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты		5	5000	Январь, август	Заведующая ,	5
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	2	-	Апрель сентябрь	воспитатель	14
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1		ежемесячно	Завхоз, обслуживающая организация	14
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	2	-	По плану апрель, сентябрь	воспитатель.	14
5.4. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям: - рукавов в пожарных шкафах:	штук	6	-	По плану	уполномоченный по ОТ	
5.5. Проверка огнетушителей	штук	12		ноябрь	заведующий	
5.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	12	-	ежемесячно	уполномоченный по ОТ	
5.7. Замена эвакуационных планов в соответствии со СНИПом	штук	2	3000	По мере необходимости	заведующий	
5.8. Оформление агитационного материала в кабинете безопасности	стенд	1	1000	март	уполномоченный по ОТ	14
Итого:	Руб.					

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Кирьянова Ирина Ивановна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022