

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 2»
Артемовского городского округа

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015 - 2018г.

Утвержден на собрании работников

Протокол от « ____ » _____ 2015г. № ____

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детский сад № 2

_____ Зайцева Е.Г.

« ____ » _____ 2015г

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

_____ Брожко В.Е..

« ____ » _____ 2015г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015- 2018 годы

Настоящий коллективный договор (далее - Договор), являясь нормативным правовым актом, заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, действующего соглашения между профсоюзами, работодателями и администрацией Приморского края о регулировании социально- трудовых отношений на 2014-2016 годы, в соответствии с Законом Приморского края «О социальном партнёрстве» от 17.12.2014г., с учётом рекомендаций отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2015- 2017 г.г., в целях решения поставленных перед трудовым коллективом задач, содействия регулированию трудовых отношений, дальнейшего социального развития коллектива и обеспечения социальной защищенности трудящихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» Артемовского городского округа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» Артемовского городского округа в лице заведующего Зайцевой Елены Геннадьевны, именуемый далее «Работодатель»,

- все работники организации, именуемые далее «Работники», независимо от членства в профсоюзах, в том числе лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора, представленные

первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профком», в лице председателя профсоюзной организации Брожек В.Е..

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников.

1.4. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством РФ, Территориальным Соглашением и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, профсоюза (по согласованию с профсоюзом). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ, Трёхсторонним соглашением между профсоюзами, работодателями и Администрацией Приморского края и настоящим коллективным договором.

1.6. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

1.7. 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

2.1. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

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

2.3. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

2.4. При ликвидации Учреждения, настоящий Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

2.5. Стороны согласились обсудить вопрос о продлении срока действия или принятии нового Коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего.

2.6. Настоящий договор заключен сроком на 3 года. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока стороны могут продлевать Договор на срок не более 3-х лет.

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

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

2.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

2.11. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной действительности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

2.12. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;

добиваться стабильного финансового положения организации, роста ее конкурентоспособности;

обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты;

создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;

обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности.

Профком как представитель работников обязуется:

способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановления работы (забастовку).

Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

соблюдать требования по охране труда, требования безопасности;

способствовать повышению эффективности производства;

беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

2.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации 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 и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Трудовые отношения педагогического работника определяются как трудовым договором, так и должностной инструкцией (ч. 6 ст. 47 Закона об образовании). Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (кроме лиц, не имеющих ранее трудового стажа и поступающих на работу впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- санитарная книжка установленного образца;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.

3.2. Трудовой договор преимущественно заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

3.6. В условия трудового договора может быть включено испытание в целях проверки соответствия работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3 месяца.

3.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.8. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.9. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

3.10. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с предварительного согласия Профкома, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется:

- 4.1.1. Осуществлять оплату труда Работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным тарифным ставкам (должностным окладам), в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда, как устанавливается Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» (**Приложение №2**), являющимся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

4.1.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

4.1.3. Оплату труда работникам за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг из местного бюджета выплачивать в соответствии с трудовым законодательством. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца в дни: 20 и 05 числа каждого месяца. При совпадении указанных дней с нерабочими выходными днями заработная плата выплачивается накануне этих выходных дней.

4.1.4. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором либо дополнительным соглашением.

4.1.5. Определять трудовым договором место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме, если такая форма оплаты труда предусматривается.

4.1.6. Осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ и исходя из имеющихся у учреждения средств.

4.1.7. Производить работнику соответствующие доплаты при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и т.п.).

4.1.8. Производить доплаты к тарифной ставке (окладу) в размере не менее 4% от месячного оклада (тарифной ставки) работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, установленными по действующим результатам специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), согласно **Приложению № 3** .

4.1.9. Устанавливать доплату в размере не менее 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным признается время с 22-00 часов до 6-00 часов.

4.1.10. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4.1.11. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.1.12. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывать периоды в соответствии с законодательством РФ.

4.1.13. Ежемесячно при выплате заработной платы извещать работника об основных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ) – **Приложение №4 (форма расчетного листка)**.

4.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.1.15. При увольнении выплаты всех причитающихся неоспариваемых сумм производить в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

4.2. В случаях нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, обоснованных выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ. В случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней, работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы; во время приостановки работы работник может отсутствовать на рабочем месте (ст. 142 ТК РФ).

4.3. Введение новых или изменение существующих условий оплаты труда производится работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть письменно предупреждены о таких изменениях не позднее, чем за два месяца.

4.4. Воспитателю, осуществляющему с его согласия постоянно педагогическую работу сверх установленной нормы (но не более 300 часов в год) или меньше установленной нормы, оплата производится пропорционально количеству часов учебной нагрузки в одинарном размере из расчета установленной ему ставки заработной платы.

4.5. Удержания из заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ, могут производиться не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для погашения задолженности и в случаях, если работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

4.6. Простой по вине работника не оплачивается.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (статья 72 часть 2 ТК РФ).

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При указанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.2. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с обязательным рассмотрением мнения Профкома.

5.3. Работодатель обязуется заблаговременно, но не менее чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ч. 2, ст. 82 ТК РФ). При этом Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

5.4. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- ▶ временное ограничение приема новых кадров;
- ▶ упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- ▶ отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ▶ по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ▶ ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;

5.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- проработавшие на предприятии свыше 5 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

5.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее

чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данной организации более 25 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 4 месяца.

5.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

5.8. Профком обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

5.9. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

5.10. При увольнении работника по сокращению численности или штата выплачивается выходное пособие.

6. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием работников (**Приложение № 1**), а также графиками сменности, согласованными с Профкомом.

Графики сменности доводятся до сведения сотрудников заблаговременно, но не позднее, чем за 1 месяц до их введения.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками в течение перерывов для приема пищи. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов.

6.2. Норма рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством (**Приложение № 9**).

6.3. Привлечение к сверхурочным работам и работе в выходной день допускается в исключительных случаях, установленных Трудовым кодексом, с согласия Профкома.

6.4. К работе в ночное время, к сверхурочным работам, к работе в выходные дни в любом случае не допускаются работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины, лица, работающие по ученическому договору.

6.5. Привлечение к сверхурочной работе и к работе в выходные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.6. Выходные дни предоставляются работникам в установленном порядке.

6.7. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (оплата за счет фонда социального страхования - ст. 262 ТК РФ). Неиспользованные указанные дополнительные выходные дни в текущем месяце на другой месяц не переносятся и не суммируются.

- два дополнительных оплачиваемых выходных дня работникам, сдавшим кровь или её компоненты. При этом один выходной день предоставляется непосредственно в день сдачи крови, а другой выходной день предоставляется в течение года по заявлению работника.

6.8. Для не педагогических работников накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается при пятидневной рабочей неделе на один час .

6.9. Работодатель предоставляет не педагогическим работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 рабочих дней (ст. 115 ТК РФ).

Педагогическому персоналу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:

- учитель – логопед – 56 календарных дней,
- воспитатели - 42 календарных дня,
- музыкальный руководитель - 42 календарных дня

На основании ст.14 Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и местностях к ним приравненных» сверх основного отпуска всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

6.10. Отдельным категориям работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска по списку за работу во вредных условиях труда, определенных аттестацией рабочих мест (спецоценкой условий труда). Установленные аттестацией рабочих мест дополнительные отпуска за работу во вредных условиях не уменьшаются до проведения следующей специальной оценки, если условия труда на данных рабочих местах не изменились. **Приложение 3.**

6.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков.

Деление ежегодного отпуска на части допускается только при соглашении сторон в соответствии со ст. 125 ТК РФ. При этом хотя бы одна часть отпуска не может быть продолжительностью менее 14 календарных дней.

6.12. Супругам, родителям и детям, совместно работающим в учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

6.13. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее двух недель.

6.14. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного отпуска без содержания:

- в связи с бракосочетанием работника – 5 дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 5 дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для провода детей в армию - 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства в пределах города - 1 день;
- в связи с собственными юбилейными датами - 1 день;
- при праздновании собственной серебряной и золотой свадеб - 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких – 5 дней;
- для ликвидации аварии в доме – 2 дня.

6.15. Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы при предварительном соглашении сторон трудового договора могут получить:

- отцы в период пребывания жены в родильном доме – до 2 недель;
- родители первоклассников – до 2 недель;
- родители выпускников средних школ в период вступительных экзаменов в вузы – до 2 недель.

7. ОХРАНА ТРУДА.

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует право работника на безопасные и здоровые условия труда и обязуется обеспечить:

7.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

7.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение специальной оценки условий труда на каждом рабочем месте. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах согласовываются Работодателем с Профкомом. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители Профкома и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.

7.1.4. Проведение мероприятий по производственному контролю за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в соответствии с СП 1.1.1058-01 с замерами параметров вредных и опасных производственных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

7.1.5. Проверку соответствия требованиям охраны труда, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации, сертификатам соответствия механизмов и другого производственного оборудования, инструментов и приспособлений, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

7.1.6. Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировок на рабочем месте, обучение и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.8. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, **(Приложение 6)** работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

7.1.9. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами на работах, связанных с загрязнением **(Приложение 5)**.

7.1.10. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

7.1.11. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и своевременное сообщение о несчастных случаях в уполномоченные органы.

7.1.12. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.13. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.14. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности, но не реже, чем 1 раз в год) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) и психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

7.1.15. Недопущение Работников соответствующих категорий к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.1.17. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

7.1.18. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в 3 года, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

7.1.19. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работника.

7.1.20. Выделение средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее, чем 0,20 % от общей суммы затрат на оказание услуг в год.

7.1.21. Информирование каждого работника по его письменному запросу о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий (производственная среда, режимы труда и отдыха, льготы и компенсации, средства индивидуальной защиты).

Непосредственный руководитель подразделения, в котором трудится работник, обязан предоставить ему информацию не позднее следующего рабочего дня с момента сделанного запроса.

7.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует работнику при его волеизъявлении на:

- личное участие пострадавшего либо его законного представителя в расследовании несчастного случая на производстве или профзаболевания;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте;
- беспрепятственную возможность в рабочее время участвовать в бесплатных мероприятиях государственных программ по улучшению санитарно-эпидемиологического благополучия населения (диспансеризация, углубленные медицинские осмотры, иммунопрофилактика);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка на период прохождения такого медицинского осмотра.

7.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- выполнять требования правил по охране труда, локальных нормативных правовых актов, распространяющихся на соответствующий вид деятельности;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, правилам оказания первой медицинской помощи;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом происшедшем с ним несчастном случае, а также очевидцем или свидетелем которого он являлся;

- немедленно извещать работодателя о таких изменениях в своём здоровье, которые препятствуют или ограничивают его трудовую деятельность в занимаемой должности;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;

- проходить обязательную вакцинацию.

7.4. Для реализации задач охраны труда стороны договорились ежегодно совместно разрабатывать и осуществлять мероприятия по охране и улучшению условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица указываются в ежегодных соглашениях по охране труда.

7.5. Для дополнительного привлечения «возвратных средств» от ФСС РФ на следующие предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний:

- ▶ проведение специальной оценки условий труда;

- ▶ реализация мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- ▶ обучение по охране труда следующих категорий работников:

- руководителей и специалистов учреждения;

- членов комитетов (комиссий) по охране труда;

- уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома;

- ▶ приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств;

- ▶ проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

- ▶ приобретение учреждением аптек для оказания первой помощи.

7.6. Стороны исходят из того, что Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого Профком вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной Профкомом, представляется им государственной экспертизе или Работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции Работодателя заключение подтверждает мнение Профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), Работодатель компенсирует Профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.7. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве 4 человек.

Работодатель и Профком обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

8.2. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ, в том числе при направлении на обучение с отрывом от производства- сохранение за работником его рабочего места и средней заработной платы на весь период обучения.

8.3. Работодатель создает работникам, обучающимся в высших, средних специальных, средних общеобразовательных учебных заведениях без отрыва от производства, благоприятные условия труда в соответствии со ст. 173,174 ТК РФ (для заочников – учебные отпуска, свободный день на основании предоставленного документа (ст. 177 ТК РФ).

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию с периодичностью не реже, чем раз в 3 года.

8.4. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада), при наличии в организации вакансий.

8.5. Поскольку работник обязан постоянно поддерживать свою квалификацию на уровне современных требований к своей профессии, он не вправе немотивированно отказываться от тех мероприятий по повышению квалификации, которые проводятся согласно требованиям действующего федерального, отраслевого законодательства.

8.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, краевым отраслевым соглашением, трехсторонним межотраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

9.2. Профсоюзная организация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации.

9.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации и ее органов, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель предоставляет в бесплатное пользование необходимые для деятельности Профкома оборудование, помещение, транспортные средства и средства связи.

9.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, представленному Профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза (1 % от заработной платы).

9.5. Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.6. Работодатель согласовывает с Профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных льгот и гарантий работникам.

9.7. Для разрешения конфликтных ситуаций в коллективе создана комиссия по трудовым спорам (ст. 384 ТК РФ).

9.8. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профкомом независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

9.9. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне заведующего ДОУ, председателей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по специальной оценке условий труда; по расследованию несчастных случаев на производстве, в комиссии (комитете) по охране труда.

9.10. На совещаниях, собраниях Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.11. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2 профсоюзных совещаний в год при условии заблаговременного согласования Профкомом времени их проведения (не позднее, чем за 15 дней).

9.12. Представители профсоюза в комиссиях организации освобождаются приказом по предприятию от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников в соответствии с планом и сроками проведения таких мероприятий, утвержденными Профкомом.

9.13. Представители Профкома и профсоюза в комитете (комиссии) по охране труда освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы. Освобождение от основной работы производится приказом по учреждению на основании официального извещения Территориального профсоюзного органа.

9.14. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения освобождаются приказом по предприятию от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до трёх недель на основании официального извещения Профкома. (ст.39 Трудового кодекса РФ).

9.15. Представители Профкома и вышестоящего профсоюзного органа вправе беспрепятственно посещать учреждение и рабочие места, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Работники организации могут получать питание (второе и третье блюдо) с вычетом из зарплаты.

10.2. Работникам Учреждения, членам первичной профсоюзной организации, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевок на основании заявления в Профком с 20% уменьшением стоимости путевки.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 5-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

11.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в соответствующий территориальный орган по труду.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и который утверждается на общем собрании работников.

11.4. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее.

11.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

11.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

Перечень приложений к Коллективному договору

1. Приложение- 1 Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение -2 Положение о системе оплаты труда
3. Приложение -3 Перечень профессий с вредными условиями труда, за работу в которых предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск, виды и размеры компенсационных выплат.
4. Приложение -4 Форма расчётного листка
5. Приложение -5 Перечень моющих, обезвреживающих средств, выдаваемых на работах, связанных с загрязнением, вместе с перечнем таких работ (рабочих мест) и со Стандартом предприятия.
6. Приложение-6 Список должностей и перечень средств индивидуальной защиты, санитарной одежды вместе с формой карточки по учёту выдачи спецодежды.
7. Приложение- 7 План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
8. Приложение 8 Положение о порядке предоставления педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2»Артемовского городского округа длительного отпуска сроком до одного года.
9. Нормы рабочего времени всех категорий работников.
10. График сменности работ.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е..

(подпись, дата)

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №2» АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения.

1.3. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу.

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации учреждения:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору (контракту) впервые - справку о последнем занятии;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (медицинскую книжку);

д) документ об образовании;

е) военный билет (для военнообязанных);

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

2.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники.) в соответствии с требованиями ТК РФ и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя Учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.8. Прием 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 роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.1.10. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация учреждения обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в соответствие Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя учреждения хранится в органе управления образованием.

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.13. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.14. Руководитель учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.15. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения в течении 75 лет.

2.1.16. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись также с такими локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным

договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно - правовыми актами, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация Учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества, групп.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы

при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

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

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- 5) отдых, который гарантируется действующим законодательством и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав предоставляемых законодательством по специальной оценке труда;

- 7) на профессиональную подготовку, и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

9) участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

7) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

9) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

10) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

11) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

1) самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, методических пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

2) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

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

б) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами (уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями).

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

4) обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

5) осуществлять связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

6) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

8) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания

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

10) систематически повышать свой профессиональный уровень;

11) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

12) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

14) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право на:

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

2) ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

4) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

6) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

7) реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

9) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

10) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

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

14) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

15) поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

16) исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

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

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

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

► изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности (занятий);

▶ отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности (занятий) и перерывов между ними;

▶ удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Работникам запрещается:

▶ появляться на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического опьянения как в рабочее, так и в нерабочее время;

▶ использовать имущество учреждения (телефонная и интернет связь, оргтехника, канцелярские и расходные материалы и др.) для личных надобностей;

▶ использовать рабочее время для решения личных вопросов, а также вопросов, не входящих в круг служебных обязанностей (несанкционированные собрания, длительное телефонное личное общение, составление не служебных документов, выполнение работ для другого работодателя, просмотр и прослушивание теле и радиопрограмм, обсуждение в коллективе своих и чужих личных вопросов и т.п.);

▶ самовольно подменять на рабочем месте другого работника, а также самовольно уступать своё рабочее место другому работнику.

▶ разглашать персональные данные другого работника;

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями непосредственно образовательной деятельности (занятий), графиками работы, коллективным договором Учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;

периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению непосредственно образовательной деятельности (занятий), наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между непосредственно образовательными деятельностями (занятиями), устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий), до их начала и после окончания непосредственно образовательной деятельности (занятий) учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности (занятий), общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

4.1.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя - логопеды, педагоги дополнительного образования) от проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий) по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне Учреждения.

4.1.6. Периоды отмены непосредственно образовательной деятельности (занятий) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.7. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения и устанавливается в следующем порядке: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

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

4.1.9. В соответствии с ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе (заведующий хозяйством).

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара, сторожа.

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

4.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

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

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

присутствие на непосредственно образовательной деятельности (занятий) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий) и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников

4.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из нормы часов за ставку заработной платы, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогических работников производится один раз в год (в начале учебного года).

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть

уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических работников объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия педагогических работников допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогических работников, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ТК РФ.

4.2.7. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема учебной нагрузки таких педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ТК РФ.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель Учреждения, его заместители и другие работники Учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Работникам Учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока,

- продолжительностью 7 календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.6. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:
заместитель заведующего по воспитательной и методической работе - 42 календарных дня;

педагогический персонал:

- воспитатели - 42 календарных дня,

- музыкальный руководитель - 42 календарных дня;

- учитель – логопед – 56 календарных дней.

б) К основному отпуску добавляется дополнительный отпуск 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

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

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности, в том числе с занесением в трудовую книжку;
- награждение почетной грамотой, ценным подарком;
- выплата денежной премии;
- представление к поощрению в вышестоящие органы (ведомственные и правительственные награды, помещение фотографии на городскую доску почёта и др. (ст. 191 ТК РФ).

5.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива. В установленных случаях в трудовой книжке работника делается запись о поощрении.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЁ НАРУШЕНИЕ

6.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: (ст. 192 ТК РФ)

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дополнительным основанием прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации кроме установленных ст. 81 (п.п. 3, 5, 6, 7, 8, 11) Трудового кодекса РФ являются следующие основания (ст. 336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

з) принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

и) однократного грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

6.11. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.12. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

6.13. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов. (ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.14. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.15. В соответствии со ст. 193 ТК РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.16. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в соответствии.

6.16.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение

7.17. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

7.19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.20. Работник учреждения обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию

с работника не подлежит. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, когда работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

(подпись, дата)

Приложение 2
СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е.

(подпись, дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» Артемовского городского округа (далее – Положение), устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа, (далее – учреждения), в том числе компенсационных и стимулирующих выплат.

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также _____ по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой _____ из должностей.

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Размеры окладов работников учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя оклады заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» Артемовского городского округа;

перечня видов стимулирующих выплат в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» Артемовского городского округа.

2.2. Размеры окладов работников учреждений установлены в зависимости от профессионально-квалификационных групп должностей (далее - ПКГ), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития РФ от 17 мая 2012 г. № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в

области охраны труда», приказом Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1.	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	6516
			Музыкальный руководитель	6516
		2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	6516
			3 квалификационный уровень	Воспитатель
		Педагог-психолог		6643
		4 квалификационный уровень	Учитель-логопед (логопед)	7029
Учитель-дефектолог	7029			
Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих первого уровня				
2.	Общепрофессиональные должности	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3335
			Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих второго уровня	

		2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	3711
		3 квалификационный уровень	Шеф-повар	5418
Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих третьего уровня				
		1 квалификационный уровень	Бухгалтер	5676
			Специалист по охране труда	6000
Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
3.		1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	3400
Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
		1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	3480
Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
4.	Рабочие специальности	1 квалификационный уровень	Дворник	2850
			Грузчик	2850
			Сторож (вахтер)	2850
			Уборщик служебных помещений	3005
			Кастелянша	3005
			Кладовщик	3005
			Повар	3711

		Кухонный рабочий	3005
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3005
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3400
		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3150
		Сантехник	3150
Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
	1 квалификационный уровень (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-5 квалификационных разрядов)	Слесарь	3250
	2 квалификационный уровень (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-7 квалификационных разрядов)	Слесарь	3510
	3 квалификационный уровень (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда)	Слесарь	4040
	4 квалификационный уровень	Водитель,	4440

		уровень (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 10-11 квалификационных разрядов)	перевозящий детей	
--	--	--	-------------------	--

2.3. Молодым специалистам в возрасте до 30 лет, окончившим среднее или высшее профессиональное учебное заведение, получившим квалификацию педагога, приступившим к педагогической деятельности по полученной специальности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» не позднее одного года с момента окончания обучения и предоставившим соответствующие подтверждающие документы (диплом об окончании учебного заведения, приказ департамента образования и науки Приморского края о направлении выпускника), выплачивается единовременная выплата в размере пяти должностных окладов.

2.4. Порядок применения повышающих коэффициентов

2.4.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за выслугу лет (устанавливается к окладу при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, за время военной службы, а также периоды работы в образовательных организациях независимо от их организационно-правовой формы).

2.4.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
Высшая категория	0,2
Первая категория	0,1

2.4.3. К окладам работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы:

от 1 до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

2.4.4. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$$P_{op} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \text{SUMПК},$$

где:

P_{op} – размер оклада работника;

$O_{пкг}$ – оклад работника по ПКГ;

SUMПК – сумма повышающих коэффициентов.

2.4.5. Размер повышающих коэффициентов устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждений.

2.5. В случае, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда 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, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат.

Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная величина выплаты не может быть менее четырех процентов оклада.

На момент введения отраслевой оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников учреждения применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачиваются в порядке и размере, установленном действующим законодательством:

районный коэффициент – 30%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10% за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30% заработка.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда.

3.5.2. Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 06 часов) составляет 35% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

3.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.2, 3.5) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения (для бюджетных учреждений), с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления) в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

4.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа (далее – Положение), устанавливает порядок и условия стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа, (далее – учреждения).

1.2. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются данным Положением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения (для бюджетных учреждений), с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления) в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

1.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ.

1.5. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

1.6. Размер стимулирующих выплат всем категориям работников может быть установлен на основании служебных записок заместителей заведующего, с учетом мнения представительного органа работников.

Размер стимулирующих выплат работников, выраженный в процентах от оклада определяется исходя из следующей градации:

воспитатель

от 1 до 50 баллов – 50% от оклада

от 51 до 100 баллов – 100% от оклада

от 101 до 150 баллов – 150% от оклада

от 151 до 200 баллов – 200% от оклада

от 201 до 250 баллов – 250% от оклада

от 251 до 300 баллов – 300% от оклада

от 301 до 350 баллов – 350% от оклада

от 351 до 400 баллов – 400% от оклада

от 401 до 450 баллов – 450% от оклада

музыкальный руководитель

от 1 до 50 баллов – 50% от оклада

от 51 до 100 баллов – 100% от оклада

от 101 до 150 баллов – 150% от оклада

от 151 до 200 баллов – 200% от оклада

от 201 до 250 баллов – 250% от оклада

от 251 до 300 баллов – 300% от оклада

от 301 до 350 баллов – 350% от оклада

от 351 до 400 баллов – 400% от оклада

от 401 до 450 баллов – 450% от оклада

учитель – логопед

от 1 до 50 баллов – 50% от оклада

от 51 до 100 баллов – 100% от оклада

от 101 до 150 баллов – 150% от оклада

от 151 до 200 баллов – 200% от оклада

от 201 до 250 баллов – 250% от оклада

от 251 до 300 баллов – 300% от оклада

от 301 до 350 баллов – 350% от оклада

от 351 до 400 баллов – 400% от оклада

от 401 до 450 баллов – 450% от оклада

помощник воспитателя

от 1 до 50 баллов – 50% от оклада

от 51 до 100 баллов – 100% от оклада

от 101 до 150 баллов – 150% от оклада

от 151 до 200 баллов – 200% от оклада

от 201 до 250 баллов – 250% от оклада

от 251 до 300 баллов – 300% от оклада

от 301 до 350 баллов – 350% от оклада

от 351 до 400 баллов – 400% от оклада

от 401 до 450 баллов – 450% от оклада

заместитель заведующего по административно-хозяйственной части

от 1 до 50 баллов – 50% от оклада

от 51 до 100 баллов – 100% от оклада

от 101 до 150 баллов – 150% от оклада

от 151 до 200 баллов – 200% от оклада

от 201 до 250 баллов – 250% от оклада

от 251 до 300 баллов – 300% от оклада

от 301 до 350 баллов – 350% от оклада

от 351 до 400 баллов – 400% от оклада

от 401 до 450 баллов – 450% от оклада

заместитель заведующего по воспитательной и методической работе

от 1 до 50 баллов – 50% от оклада

от 51 до 100 баллов – 100% от оклада

от 101 до 150 баллов – 150% от оклада

от 151 до 200 баллов – 200% от оклада

от 201 до 250 баллов – 250% от оклада

от 251 до 300 баллов – 300% от оклада

от 301 до 350 баллов – 350% от оклада

от 351 до 400 баллов – 400% от оклада

от 401 до 450 баллов – 450% от оклада

главный бухгалтер, бухгалтер

от 1 до 50 баллов – 50% от оклада

от 51 до 100 баллов – 100% от оклада

от 101 до 150 баллов – 150% от оклада

от 151 до 200 баллов – 200% от оклада

от 201 до 250 баллов – 250% от оклада

от 251 до 300 баллов – 300% от оклада

от 301 до 350 баллов – 350% от оклада

от 351 до 400 баллов – 400% от оклада

от 401 до 450 баллов – 450% от оклада

1.7. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен надбавки в случаях нарушения:

- Устава Учреждения;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- корпоративной этики,

1.8. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается Приказом заведующего, с учетом мнения представительного органа работников.

1.9. Выплаты стимулирующего характера исчисляются в суммовом выражении, выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

1.10. Размер стимулирующих выплат работникам бухгалтерии, заместителям заведующего устанавливается руководителем, и утверждаются приказом по учреждению.

1.11. Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на стимулирующие выплаты.

Виды и размеры стимулирующих выплат, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ

ВОСПИТАТЕЛЬ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Качество воспитания:	10 баллов	Устанавливается

	реализация основной общеобразовательной программы	<p><i>превышение требований образовательной программы дошкольного образования</i></p>	ежемесячно
		<p>7 баллов</p> <p><i>соответствие требованиям образовательной программы дошкольного образования</i></p>	
		<p>5 баллов</p> <p><i>имеется, но необходима коррекция (дополнения, изменения)</i></p>	
2	Результаты мониторинга качества дошкольного образования в подготовительной к школе группы (в среднем по группе)	<p>20 баллов</p> <p><i>- более 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i></p>	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с июня по май)
		<p>10 баллов</p> <p><i>– от 60 % до 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i></p>	
		<p>5 баллов</p> <p><i>– от 50 % до 60 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i></p>	
3	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы	<p>10 баллов</p> <p><i>Наличие материала по всем 5 образовательным</i></p>	Устанавливается 2 раз в год по полугодиям

		<i>областям</i>	
		5 баллов <i>Наличие материала по 3 и менее образовательным областям</i>	
4	Внедрение инновационных педагогических технологий - инновационных технологий (ТРИЗ, проектный метод и т. д.) - авторских разработок	20 баллов <i>за 1 технологию</i> 20 баллов <i>за одну разработку</i>	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с июня по май)
5	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (функционирование)	10 баллов <i>– посещаемость составляет свыше 81%</i>	Устанавливается ежемесячно
		7 баллов <i>– посещаемость составляет от 71% до 80%</i>	
		5 баллов <i>– посещаемость составляет от 65% до 70%</i>	
6	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	10 баллов <i>-3 случая заболевания по д /с; 5 случаев – в группах раннего возраста</i>	Устанавливается ежемесячно
		7 баллов <i>– 5 случаев заболевания по д /с; 6 случаев – в группах раннего возраста</i>	
		5 баллов <i>– 7 случаев заболевания</i>	

		<i>по д/с;</i> <i>8 случаев – в группах раннего возраста</i>	
7	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	10 баллов <i>– отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
8	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	20 баллов <i>на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно
		10 баллов <i>– на краевом уровне</i>	
		5 баллов <i>– на муниципальном уровне</i>	
9	Эффективность методической и воспитательной работы		
9.1.	участие в работе творческой группы (деловая игра, круглый стол коллективно-творческая деятельность, практическая работа в микрогруппах)	10 баллов	Устанавливается за квартал
9.2.	открытые занятия и режимные моменты	10 баллов <i>на уровне Учреждения</i>	
		7 баллов <i>на муниципальном уровне</i>	
		5 баллов <i>на краевом уровне</i>	
9.3.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	20 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов	

		– на краевом уровне	
		5 баллов	
		– на муниципальном уровне	
9.4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	20 баллов – на федеральном и международном уровне	Устанавливается за квартал
		10 баллов – на краевом уровне	
		5 баллов – на муниципальном уровне	
9.4.1.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	20 баллов <i>1 место</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов <i>2 место</i>	
		5 баллов <i>участие</i>	
9.5.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	20 баллов – на федеральном и международном уровне	Устанавливается за квартал
		10 баллов – на краевом уровне	
		5 баллов – на муниципальном уровне	
9.6.	Отсутствие обоснованных обращений к руководству родителей по поводу конфликтных ситуаций	10 баллов – отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
9.7.	Создание современной, эстетически привлекательной предметно – развивающей среды	20 баллов <i>превышение требований</i>	Устанавливается за квартал

		<i>образовательной программы дошкольного образования</i>	
		10 баллов <i>соответствие требованиям образовательной программы дошкольного образования</i>	
		5 баллов <i>имеется, но необходима коррекция (дополнения, изменения)</i>	
10	Самообразование		
10.1.	актуальность выбранной проблемы	10 баллов	Устанавливается за квартал
10.2.	выступление с отчетом на педагогических часах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.)	10 баллов	
10.3.	практические выводы после проработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты и т.д.)	10 баллов	
10.4.	авторская разработка	30 баллов	
10.5.	количество публикаций в периодической печати	30 баллов	
11.	Позитивные результаты взаимодействия с родителями	10 баллов <i>наличие отзывов о работе воспитателя в СМИ</i>	Устанавливается ежемесячно
		7 баллов <i>наличие отзывов о работе воспитателя</i>	

11.1.	Отсутствие задолженности по оплате родителями платы за присмотр и уход за детьми в детском саду	20 баллов	Устанавливается ежемесячно
12.	Качество и результативность ведения документации	<p>20 баллов</p> <p>– документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления</p> <p>10 баллов</p> <p>– документация соответствует предъявляемым требованиям</p> <p>5 баллов</p> <p>– документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации оформлению, содержанию</p>	Устанавливается ежемесячно
13.	Качество и результативность организации кружковой работы в ДОУ	<p>10 баллов</p> <p>– 15 воспитанников, 1 подгруппа</p> <p>15 баллов</p> <p>– 30 воспитанников, 2 подгруппы</p>	Устанавливается ежемесячно
14.	Наличие собственной странички на сайте ДОУ	<p>20 баллов</p> <p>- с периодичностью обновления не реже</p> <p>1 раза в месяц</p>	Устанавливается ежемесячно

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1.	Качество воспитания: реализация основной общеобразовательной программы	20 баллов <i>превышение требований образовательной программы дошкольного образования</i>	Устанавливается ежемесячно
		10 баллов <i>соответствие требованиям образовательной программы дошкольного образования</i>	
		5 баллов <i>имеется, но необходима коррекция (дополнения, изменения)</i>	
2.	Результаты мониторинга качества дошкольного образования в подготовительной к школе группы (в среднем по группе)	20 баллов <i>- более 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i>	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с июня по май)
		10 баллов <i>– от 60 % до 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i>	
		5 баллов <i>– от 50 % до 60 % детей группы показывают результаты на</i>	

		<i>высоком уровне</i>	
3.	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы	10 баллов <i>Наличие материала по всем 5 образовательным областям</i>	Устанавливается 2 раз в год по полугодиям
		5 баллов <i>Наличие материала по 3 и менее образовательным областям</i>	
4.	Внедрение инновационных педагогических технологий - инновационных технологий (ТРИЗ, проектный метод и т. д.) - авторских разработок	20 баллов <i>за 1 технологию</i> 20 баллов <i>за одну разработку</i>	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с июня по май)
5.	Положительная динамика посещения музыкальных занятий	10 баллов <i>– посещаемость составляет свыше 81%</i>	Устанавливается ежемесячно
		7 баллов <i>– посещаемость составляет от 71% до 80%</i>	
		5 баллов <i>– посещаемость составляет от 65% до 70%</i>	
6.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	10 баллов <i>– отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
7.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в	30 баллов <i>на федеральном и</i>	Устанавливается ежемесячно

	зависимости от уровня)	<i>международном уровне</i>	
		20 баллов <i>– на краевом уровне</i>	
		5 баллов <i>– на муниципальном уровне</i>	
8.	Эффективность методической и воспитательной работы		
8.1.	участие в работе творческой группы (деловая игра, круглый стол коллективно-творческая деятельность, практическая работа в микрогруппах)	10 баллов	Устанавливается за квартал
8.2.	открытые занятия и режимные моменты	10 баллов <i>на краевом уровне</i>	
		7 баллов <i>на муниципальном уровне</i>	
		5 баллов <i>на уровне Учреждения</i>	
8.3.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	20 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов <i>– на краевом уровне</i>	
		5 баллов <i>– на муниципальном уровне</i>	
8.4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	20 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов <i>– на краевом уровне</i>	

		5 баллов – на муниципальном уровне	
8.4.1.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	20 баллов <i>1 место</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов <i>2 место</i>	
		5 баллов <i>участие</i>	
8.5.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	30 баллов – на федеральном и международном уровне	Устанавливается за квартал
		10 баллов – на краевом уровне	
		5 баллов – на муниципальном уровне	
8.6.	Отсутствие обоснованных обращений к руководству родителей по поводу конфликтных ситуаций	10 баллов – отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
9.	Позитивные результаты взаимодействия с родителями	20 баллов <i>наличие отзывов о работе воспитателя в СМИ</i>	Устанавливается ежемесячно
		10 баллов <i>наличие отзывов о работе воспитателя в Книге пожеланий и предложений (на уровне ДОУ)</i>	
9.1.	Создание и постоянное обновление развивающей среды	20 баллов <i>превышение требований основной общеобразовательной</i>	Устанавливается в квартал

		<i>программы</i>	
		<p>10 баллов</p> <p><i>соответствие требованиям образовательной программы дошкольного образования</i></p>	
		<p>5 баллов</p> <p><i>имеется, но необходима коррекция (дополнения, изменения)</i></p>	
		<p>5 баллов</p> <p><i>– документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации оформлению, содержанию</i></p>	
10.	Качество и результативность ведения документации	<p>20 баллов</p> <p><i>– документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления</i></p> <p>10 баллов</p> <p><i>– документация соответствует предъявляемым требованиям</i></p> <p>5 баллов</p> <p><i>– документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные</i></p>	<p>Устанавливается ежемесячно</p>

		<i>рекомендации</i>	
11.	Качество и результативность организации кружковой работы в ДОУ	10 баллов – 15 воспитанников, 1 подгруппа	Устанавливается ежемесячно
		15 баллов – 30 воспитанников, 2 подгруппы	
12.	Наличие собственной странички на сайте ДОУ	50 баллов - с периодичностью обновления не реже 1 раза в месяц	Устанавливается ежемесячно
13.	Самообразование		
	актуальность выбранной проблемы	10 баллов	Устанавливается за квартал
	выступление с отчетом на педагогических часах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.)	10 баллов	
	практические выводы после проработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты и т.д.)	10 баллов	
	авторская разработка	30 баллов	
	количество публикаций в периодической печати	30 баллов	

УЧИТЕЛЬ – ЛОГОПЕД

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Качество воспитания: реализация основной общеобразовательной программы	10 баллов <i>превышение требований образовательной программы дошкольного</i>	Устанавливается ежемесячно

		<i>образования</i>	
		7 баллов <i>соответствие требованиям образовательной программы дошкольного образования</i>	
		5 баллов <i>имеется, но необходима коррекция (дополнения, изменения)</i>	
2	Результаты мониторинга качества дошкольного образования в подготовительной к школе группы (в среднем по группе)	20 баллов <i>- более 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i>	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с июня по май)
		10 баллов <i>– от 60 % до 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i>	
		5 баллов <i>– от 50 % до 60 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i>	
3	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы	10 баллов <i>Наличие материала, превышающее требования ФГОС дошкольного образования</i>	Устанавливается 2 раз в год по полугодиям
		5 баллов <i>Наличие материала, соответствующего</i>	

		<i>требования ФГОС дошкольного образования</i>	
4	Внедрение инновационных педагогических технологий - инновационных технологий (проектный метод и т. д.) - авторских разработок	20 баллов <i>за 1 технологию</i> 20 баллов <i>за одну разработку</i>	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с июня по май)
5	Положительная динамика посещения детьми логопедических занятий	10 баллов <i>– посещаемость составляет свыше 81%</i>	Устанавливается ежемесячно
		7 баллов <i>– посещаемость составляет от 71% до 80%</i>	
		5 баллов <i>– посещаемость составляет от 65% до 70%</i>	
6	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	10 баллов <i>– отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
7	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	20 баллов <i>на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно
		10 баллов <i>– на краевом уровне</i>	
		5 баллов <i>– на муниципальном уровне</i>	
8	Эффективность методической и		

	воспитательной работы		
8.1.	участие в работе творческой группы (деловая игра, круглый стол коллективно-творческая деятельность, практическая работа в микрогруппах)	10 баллов	Устанавливается за квартал
8.2.	открытые занятия и режимные моменты	10 баллов <i>на краевом уровне</i>	
		7 баллов <i>на муниципальном уровне</i>	
		5 баллов <i>на уровне Учреждения</i>	
8.3.	выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	50 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается за квартал
		30 баллов <i>– на краевом уровне</i>	
		10 баллов <i>– на муниципальном уровне</i>	
8.4.	участие в конкурсах профессионального мастерства	20 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов <i>– на краевом уровне</i>	
		5 баллов <i>– на муниципальном уровне</i>	
8.4.1.	результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	20 баллов <i>1 место</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов <i>2 место</i>	

		5 баллов <i>участие</i>	
8.5.	наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	20 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов <i>– на краевом уровне</i>	
		5 баллов <i>– на муниципальном уровне</i>	
8.6.	Отсутствие обоснованных обращений к руководству родителей по поводу конфликтных ситуаций	10 баллов <i>– отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
9	Позитивные результаты взаимодействия с родителями	10 баллов <i>наличие отзывов о работе учителя-логопеда в СМИ</i>	Устанавливается ежемесячно
		7 баллов <i>наличие отзывов о работе учителя-логопеда в Книге пожеланий и предложений (на уровне ДОУ)</i>	
10	Качество и результативность ведения документации	20 баллов <i>– документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления</i>	Устанавливается ежемесячно
		10 баллов <i>– документация соответствует предъявляемым</i>	

		<i>требованиям</i>	
		5 баллов – документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации оформлению, содержанию	
11	Наличие собственной странички на сайте ДОУ	50 баллов - с периодичностью обновления не реже <i>1 раза в месяц</i>	Устанавливается ежемесячно
12	Качество и результативность организации кружковой работы в ДОУ	20 баллов – 15 воспитанников, 1 подгруппа	Устанавливается ежемесячно
		15 баллов – 30 воспитанников, 2 подгруппы	
13	Самообразование		
	актуальность выбранной проблемы	10 баллов	Устанавливается за квартал
	выступление с отчетом на педагогических часах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.)	10 баллов	
	практические выводы после проработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты и т.д.)	10 баллов	
	авторская разработка	30 баллов	
	количество публикаций в периодической печати	30 баллов	

ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов <i>- отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	50 баллов <i>- отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
3	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	50 баллов <i>- отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующими органами	50 баллов <i>- отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
5	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе (в среднем по ДОУ)	50 баллов <i>– посещаемость составляет свыше 81%</i>	Устанавливается ежемесячно
		20 баллов <i>– посещаемость составляет от 71% до 80%</i>	
		10 баллов <i>– посещаемость составляет от 65% до 70%</i>	
6	Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в проведении воспитательно-образовательного процесса	50 баллов <i>– качественная и результативная работа по оказанию помощи воспитателям</i>	Устанавливается ежемесячно
7	Сохранность имущества в группе	50 баллов	Устанавливается

	(уменьшение боя посуды, сохранность кухонного, хозяйственного, мягкого инвентаря)	<p><i>100% сохранность инвентаря, боя посуды нет</i></p> <p>7 баллов <i>95% сохранности инвентаря, бой посуды</i></p> <p>5 баллов <i>90% сохранности инвентаря, и боя посуды</i></p>	ежемесячно
8	Качественное содержание помещений (территории) ДОУ и выполнение санитарно - эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	<p>50 баллов – <i>качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН</i></p> <p>20 баллов – <i>содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)</i></p> <p>10 баллов – <i>удовлетворительное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН (2- 3 нарушения)</i></p>	Устанавливается ежемесячно

МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Своевременная стирка и глажка белья раздельно по каждой группе.	50 баллов	Устанавливается

			ежемесячно
2	Строгое соблюдение санитарных правил хранения чистого и грязного белья	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
3	За обеспечение сохранности товарно материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, ведение учёта складских операций.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
4	Своевременная маркировка мягкого инвентаря.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
5	За качественное осуществление приёма, хранения, размещения и отпуска товарно-материальных ценностей на складе.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
6	Ведение учета и контроль за правильным использованием белья и спецодежды	100 баллов	Устанавливается ежемесячно
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины	100 баллов	Устанавливается ежемесячно

ШЕФ - ПОВАР, ПОВАР, КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ,

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания	150 баллов – качественное выполнение СанПиН в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания	Устанавливается по итогам работы за месяц
		20 баллов - выполнение СанПиН в процессе приготовления пищи, приёмке,	

		<p><i>транспортировке, обработке и хранения продуктов питания с единичными нарушениями (1-2)</i></p>	
		<p>10 баллов</p> <p><i>- удовлетворительное выполнение СанПиН в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания с нарушениями (2-3)</i></p>	
2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	<p>150 баллов</p> <p><i>– отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания</i></p>	Устанавливается по итогам работы за месяц
		<p>50 баллов</p> <p><i>- единичные замечания и обоснованные жалобы к организации и качеству питания (1-2)</i></p>	
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирурующих органов	<p>150 баллов</p> <p><i>– отсутствие замечаний по итогам проверок и ревизий</i></p>	Устанавливается по итогам работы за месяц

КЛАДОВЩИК

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	За обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, ведение учёта складских операций, проведение	120 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц

	инвентаризации		
2	За предотвращение хищения материальных ценностей	100 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
3	За качество и своевременность предоставления отчетной документации по кругу своих обязанностей.	120 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
4	За высокий уровень исполнительской дисциплины	110 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц

**УБОРЩИК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
ДВОРНИК**

№ п/п	Критерии	баллы
1	Сохранность зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев)	90 баллов
2	Своевременная сезонную уборку листьев, снега, обкос травы	90 баллов
3	Активное участие в благоустройстве территории ДОУ	90 баллов
4	Качественная уборка и содержание закрепленной территории.	90 баллов
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	90 баллов

РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов - отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и	Устанавливается по итогам работы за месяц

		<i>сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)</i>	
2	Своевременное и качественное устранение неполадок	100 баллов	
3	Соблюдение санитарных норм и правил, правил охраны труда и техники безопасности	100 баллов	
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50 баллов	
5	Ответственное отношение к сохранности инструментария	100 баллов	
6	Отсутствие замечаний по итогам проверок	50 баллов	

СТОРОЖ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов <i>- отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)</i>	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Осуществление контроля по соблюдению противопожарного режима	100 баллов	

	и антитеррористической безопасности во время дежурства		
3	Соблюдение санитарных норм и правил, правил охраны труда и техники безопасности	100 баллов	
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	100 баллов	
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок	100 баллов	

ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Качество и результативность ведения документации	50 баллов – документация соответствует всем предъявляемым требованиям	Устанавливается ежемесячно
		30 баллов – документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации к оформлению и содержанию	
		10 баллов – документация ведётся, но отмечаются рекомендации к оформлению и содержанию её	
2	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации по кругу должностных обязанностей	100 баллов – документация предоставлена в срок	Устанавливается ежемесячно

		70 баллов – документация предоставлена, отмечаются единичные замечания по качеству ее ведения	
		40 баллов – документация предоставлена вовремя, но отмечаются рекомендации к качеству ее ведения	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественную и оперативную подготовку заданий, полученных от заведующего	150 баллов	Устанавливается ежемесячно
4	За интенсивность работы по обеспечению приёма, учета и хранения законченных делопроизводством документальных материалов.	150 баллов	Устанавливается ежемесячно

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа (далее – Положение), разработано в соответствии с разделом 4 пунктом 4.2. Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Артемовского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденного решением Думы Артемовского городского округа от 06.02.2015 № 416.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа, в

целях повышения качества воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

1.4. Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим.

1.5. Выплата премии работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа и принимаются на его заседании.

1.7. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

2.1. Источником формирования премиального фонда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа является экономия фонда заработной платы.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование по итогам работы за месяц, за квартал, год при наличии средств экономии в фонде заработной платы.

3.2. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий, он же согласовывает его с профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа.

3.3. Решение о виде и размере премирования работников заведующий оформляет приказом по учреждению.

3.4. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

3.4.1. Премиальные выплаты выплачиваются юбилярам (50,55,60 лет), награждаемым Почетными грамотами к профессиональным праздникам, победителям профессиональных конкурсов в размере 1000,00 рублей.

3.4.2. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

3.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, заместители заведующего представляют заведующему служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

IV. ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ

4.1. При определении размера премии учитываются следующие общие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- активное участие в ремонтных работах по подготовке учреждения к новому учебному году;
- активное участие в методических, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых в учреждении;
- работа без больничных листов в течение квартала, полугода, года;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- бережное отношение к имуществу учреждения.

4.2. Основными показателями премирования являются:

<i>Наименование должности</i>	<i>Показатели премирования</i>
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	<ul style="list-style-type: none">• высокий уровень подготовки и проведения городских методических объединений;• высокий уровень организации и проведения контроля (мониторинга) за состоянием воспитательно-образовательного процесса;• качественная организация работы экспертной и творческой групп, педагогического совета;• высокий уровень организации аттестации педагогических работников;• поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;• привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорских средств).

<p>Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части</p>	<ul style="list-style-type: none"> • своевременное материально-техническое обеспечение образовательного учреждения; • высокое качество организации и проведения ремонтных работ; • обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; • привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорских средств).
<p>Воспитатель</p>	<ul style="list-style-type: none"> • активное участие в городских методических объединениях; • разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности; • высокий уровень умений, знаний и навыков детей; • личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.); • плодотворное творческое взаимодействие с родителями; • высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости; • победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами; • наставничество.
<p>Музыкальный руководитель,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • активное участие в городских методических объединениях; • разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности; • высокий уровень умений, знаний и навыков детей; • личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.); • плодотворное творческое взаимодействие с родителями; • победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами;
<p>Учитель-логопед</p>	<ul style="list-style-type: none"> • активное участие в городских методических объединениях; • разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности; • качество коррекционно-развивающей работы с детьми; • своевременное и качественное ведение банка данных детей, нуждающихся коррекционно-развивающей работе;
<p>Помощник воспитателя</p>	<ul style="list-style-type: none"> • строгое соблюдение гигиенических норм и правил к содержанию помещений; • сохранность оборудования и инвентаря; • личный творческий вклад в оснащение развивающей среды (изготовление дидактических игр и пособий, пошив кукольной одежды и т.д.); • активное участие в детских праздниках; • высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости;
<p>Дворник</p>	<ul style="list-style-type: none"> • чистота и своевременная уборка территории; • творчество и инициатива в оформлении приусадебного участка.

<p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p> <p>Делопроизводитель</p> <p>Специалист по охране труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> • качественное ведение документации; • своевременность сдачи документов в пенсионный фонд, страховую медицинскую компанию, военкомат, отдел образования и другие вышестоящие организации; • сохранность компьютерного оборудования.
<p>Уборщик производственных и служебных помещений, кухонный рабочий</p>	<ul style="list-style-type: none"> • содержание производственного участка в соответствии с требованиями СанПиН; • качественная уборка помещений;
<p>Шеф-повар, повар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • высокое качество приготовления пищи; • строгое выполнение технологии приготовления пищи; • сохранность оборудования;
<p>Кладовщик</p>	<ul style="list-style-type: none"> • высокий уровень работы с поставщиками; • обеспечение ДООУ качественными продуктами; • качественное ведение документации.
<p>Кастелянша</p>	<ul style="list-style-type: none"> • личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса в ДООУ (пошив штор, костюмов, атрибутов для игр и т.п.).
<p>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</p>	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение своевременной смены белья; • сохранность оборудования;
<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p> <p>электромонтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> • своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок; • личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса в ДООУ (изготовление оборудования, дидактических материалов, использование личного инструмента и т.п.); • качественная подготовка учреждения к новому учебному году
<p>Сторож</p>	<ul style="list-style-type: none"> • сохранность здания и оборудования; • оперативность действий по устранению аварийных ситуаций

V. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушении правил внутреннего трудового распорядка -10%
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 20%
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 20%
- нарушения работником педагогической этики – 10 %
- нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчётов, установленных решениями органов самоуправления, приказами и распоряжениями администрации – 10%

- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) -20%

- детского травматизма по вине работника- 100%

- халатного отношения к сохранности материально-технической базы -25%

- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации) - 20%

- высокой заболеваемости детей – 25%

- некачественного приготовления пищи-25%

5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей

- систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.)

- недобросовестном отношении к работе.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения), установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - средний оклад работника по ПКГ), и составляет до 4,3 размеров средних окладов по ПКГ.

Кратность оклада руководителя устанавливается от количества потребителей муниципальной услуги.

Количество учащихся	Предельный уровень соотношения
до 100 воспитанников	3,0
от 101 до 130 воспитанников	3,7

от 131 до 200 воспитанников	4,0
от 201 до 300 воспитанников	4,2
от 301 и более	4,3

Размер оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$PO_{рук} = K \times O_p$, где:

$PO_{рук}$ – размер оклада руководителя учреждения;

K – показатель кратности оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ;

O_p – средний оклад работников по ПКГ согласно штатному расписанию на текущий год (без повышающих коэффициентов) с учетом штатной численности учреждения.

Размер оклада руководителя учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.2. Компенсационные выплаты руководителю устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

5.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, утверждаемых работодателем.

Оценку работы руководителей учреждений на предмет выполнения ими целевых показателей эффективности работы осуществляет ежеквартально комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения (далее – комиссия), создаваемая отраслевым органом.

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения утверждаются постановлением администрации Артемовского городского округа.

5.4. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

Доля максимального размера стимулирующих выплат не может превышать 40 процентов (без учета премии по итогам года).

Расчет максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяется по формуле:

$$P_n = (P_{\text{Орук}} + \sum \text{КВ}) \times 40\%/60\%, \text{ где:}$$

P_n – максимальный размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения;

$P_{\text{Орук}}$ – размер оклада руководителя учреждения;

$\sum \text{КВ}$ – суммы компенсационных выплат руководителю учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате);

60 процентов – доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы);

40 процентов – доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентов надбавки к заработной плате, премии по итогам работы).

В случае установления руководителю учреждения выплат за качество выполняемых работ и выплат за интенсивность и высокие результаты работы их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается исходя из данных, указанных в таблице.

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых	Размер выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и
---	--

показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах)	(или) выплат за высокие результаты работы от их максимального размера, в процентах
100 – 90 включительно	100
менее 90 – 85 включительно	90
менее 85 – 80 включительно	80
менее 80 – 75 включительно	70
менее 75	не устанавливается

Руководителю учреждения по итогам работы за квартал, год (далее – отчетный период) выплачивается премия при достижении результата оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения не менее 85 баллов за отчетный период по оценке комиссии.

Сумма средств, направляемых на выплату премии руководителю учреждения в текущем финансовом году, не может превышать двух размеров его заработной платы, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.1 – 5.4 настоящего Положения (без учета премии по итогам работы) (далее – максимальный размер премиального фонда руководителя учреждения на текущий финансовый год), и определяется по формуле:

$Пф_i = Оц * (ПФ / i / 100)$, где:

$Пф_i$ – размер премиального фонда руководителя учреждения на отчетный период текущего финансового года;

$Оц$ – результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя, в баллах;

$Пф$ – максимальный размер премиального фонда руководителя учреждения на текущий финансовый год;

i – отчетный период (равный соответственно: 4, если отчетным периодом является первый квартал; 1, если отчетным периодом является один год).

Решение о выплате премии по итогам работы руководителю учреждения принимается работодателем на основании ходатайства отраслевого органа.

5.5. На выплаты, предусмотренные пунктами 5.1 - 5.4 настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

VI. ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

6.1. Оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 20 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения.

6.2. Компенсационные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.3. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих из иной приносящей доход деятельности учреждения, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

7. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

7.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений, с учетом мнения представительного органа работников.

7.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

7.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает работодатель на основании письменного заявления руководителя учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплат материальной помощи в пределах экономии фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение "О порядке выплат материальной помощи в пределах экономии фонда оплаты труда работникам МБДОУ «Детский сад № 2» Артемовского городского округа (далее Учреждение) разработано на основании раздела 7 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Артемовского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденного решением Думы Артемовского городского округа от 06.02.2015 № 416.

1.2. Положение определяет порядок выплат материальной помощи работникам Учреждения.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, как одной из форм социальной поддержки.

1.4. Выплата материальной помощи Работникам Учреждения осуществляется в пределах экономии фонда оплаты труда, утверждённого на финансовый год.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному работы.

II. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

2.2. Основания для выплат материальной помощи работникам:

- Выплата материальной помощи в случае смерти близких родственников (родители - отца, матери, отчима, мачехи, дети, супруг, супруга).
- В случае смерти самого Работника близким родственникам (родителям - отцу, матери, отчиму, мачехе, детям, супруге, супругу) выплачивается единовременная материальная помощь.
- Выплата материальной помощи Работнику при длительной болезни.
- Выплата материальной помощи Работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (в результате стихийных бедствий: пожар, наводнение, кражи).
- Размер единовременной выплаты при наличии средств экономии в фонде заработной платы составляет 1000,00 рублей.
- В каждом конкретном случае осуществляется индивидуальный подход, т.е. сумма выплаты может варьироваться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения с учетом мнения представительного органа работников.

III. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Материальная помощь может оказываться работнику, отработавшему в учреждении не менее 1 года.

3.2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления Работника с приложением подтверждающих документов.

3.3. Заявление об оказании материальной помощи пишется на имя заведующего Учреждения, который принимает решение об оказании материальной помощи. Материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего ДОУ.

3.4. Оказание материальной помощи работнику производится не чаще 1 раза в год, в исключительных случаях материальная помощь может быть выдана повторно.

3.5. Выплата материальной помощи производится путем безналичного перечисления денежных средств на счет работника.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Срок действия Положения – до принятия нового. В данное Положение могут быть внесены изменения, дополнения, поправки в порядке предусмотренном действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Штатное расписание муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждению в установленном порядке из краевого и местного бюджета, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников учреждений составляет не менее 30 процентов.

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е..

(подпись, дата)

(подпись, дата)

**Перечень
профессий, должностей с вредными условиями труда, дающими право на
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Основание
1	Повар	7	Спецоценка условий труда
2	Шеф-повар	7	Спецоценка условий труда

Виды и размеры компенсационных выплат

<i>№</i> <i>n/n</i>	<i>Виды</i>	<i>Размер</i> <i>%</i>
1.	За работу в ночное время (за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 6.00)	35%
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со ст.153 ТК РФ
3.	За работу с вредными условиями труда:	Согласно результатам специальной оценки условий
	шеф-повару	4 %
	Повару	4 %
	кухонному рабочему	4 %

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е.

(подпись, дата)

Расчетный листок за 201 г.

Сотрудник:					Подразделение		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	дни	часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено				2. Удержано			
Оплата по окладу					НДФЛ		
Ежемесячная премия							
Районный коэффициент							
Северная надбавка							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме				4. Выплачено			
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е.

(подпись, дата)

Перечень рабочих мест и список профессий, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

(определены на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. N 1122н,
в редакции Приказов Минтруда России от 02.12.2013 N 48н и от 20.02.2014г. №103н и
спецоценке условий труда МБДОУ детский сад № 2)

Наименование работ (профессии)	Наименование смывающих и обезвреживающих веществ	Количество на одного человека, кг на 1 месяц
дворник	Мыло	0,400
Уборщик служебных помещений	Мыло	0,400

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

(подпись, дата)

Приложение 6
СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е..

(подпись, дата)

НОРМЫ

СПЕЦИАЛЬНОЙ И САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №2»
АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная	4 пары
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	4
		Фартук белый х/б	1
		Колпак белый х/б или косынка белая хлопчатобумажная	1
		Тапочки или туфли на нескользкой подошве	
	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная	4 пары
		Фартук белый х/б с водоотталкивающей пропиткой	6 пар
		Колпак белый х/б или косынка белая хлопчатобумажная	6 пар
	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	6 пар
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	по поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1

		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

(выписка из Приказа Минздравсоцразвития от 10.12.2012г. № 580н)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2»
Артемовского городского округа

**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда**

Администрация и Профком муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2015 – 2018 г.г. руководство МБДОУ детский сад № 2 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	един. Учета	коли чество	стоимость	срок выполнения	ответственный	примечание
2015 год							
1.	Проведение инструктажей по охране труда и ТБ с персоналом				в течение года	заведующий, председатель ПК, Зам.зав.по ВМР	
	Обучение по охране труда заместителя заведующего по АХЧ			4,5	Июнь 2015	заведующий,	
1	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июль 2015г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ	
2.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		май- 2015г.	Заведующий	
3.	Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве				май 2015г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР,	
4.	Обновление стендов по охране труда	шт.	1	5,0	декабрь 2015г.	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	
2016 год							

1.	Проведение инструктажей по охране труда и ТБ с персоналом				в течение года	заведующий, председатель ПК, Зам. зав. по ВМР заместитель заведующего по АХЧ	
	Корректировка инструкций по охране труда и ТБ для педагогического и технического персонала				в течение года	заведующий, председатель ПК, Зам. зав. по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ	
2.	Приобретение наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	шт.	2	1,0	февраль – март 2016 г.	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	
3.	Приобретение средств индивидуальной защиты	шт.	10	10,0	Май 2016г	заместитель заведующего по АХЧ	
4.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		май 2016г.	Заведующий	
5.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июль 2016г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ	
6.	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	шт.	2	5,0	октябрь 2016 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ	
7.	Обеспечение спец. одеждой помощников воспитателей, обслуживающий персонал	шт.	10	6,0	август 2016 г.	заведующий заместитель заведующего по АХЧ	
2017 год							
1.	Проведение инструктажей по охране труда и ТБ с персоналом				в течение года	заведующий, председатель ПК, Заместитель заведующего по АХЧ	
2.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		май 2017г.	Заведующий	

3.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июль 2017г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ	
4.	Обеспечение спец. одеждой помощников воспитателей, обслуживающий персонал	шт.	10	6,0	октябрь 2017 г.	заведующий заместитель заведующего по АХЧ	
<i>2018 год</i>							
1	Специальная оценка условий труда	Ст.	68	100	Январь- март 2018	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ	
2.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		май 2018г.	Заведующий	
3.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июль 2018г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ	

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е.

(подпись, дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления педагогическим
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.

2. Педагогические работники учреждения в соответствии с п. 5 ст.47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

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

За педагогическом работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

Приложение 9

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е.

(подпись, дата)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» Артемовского городского округа**

НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ВСЕХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Наименование должности	Рабочие часы за ставку заработной платы	Часовая рабочая неделя	Примечание
1	Заведующий	8	40	
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	8	40	
3	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части (заведующий хозяйством)	8	40	
4	Главный бухгалтер	8	40	
5	Бухгалтер	8	40	
6	Воспитатель	7,2	36	
7	Музыкальный руководитель	4,8	24	
8	Учитель - логопед	4	20	
10	Помощник воспитателя	8	40	
11	Шеф - повар	8	40	
12	Повар	8	40	
13	Кухонный рабочий	8	40	
14	Кладовщик	8	40	
15	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8	40	
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8	40	
17	Кастелянша	8	40	
18	Сторож	сменная	сменная	160 – 186

				часов в месяц
19	Уборщик производственных и служебных помещений	8	40	
20	Дворник	8	40	

Приложение 10

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Зайцева Е.Г.

(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
председатель профкома
Брожко В.Е.

(подпись, дата)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» Артемовского городского округа**

График сменности работ

Воспитатели:

1 смена – с 7.00 до 14.12 (7,2)

2 смена – с 11.48 до 19.00 (7,2)

Повара:

1 смена – с 6.00 до 14.00 (8ч.)

2 смена – с 9.00 до 17.00 (8ч.)

Сторожа - по графику

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал:

одна смена – с 8.00 до 17.00

или по утвержденному графику

