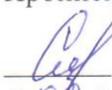
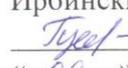


**Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Ирбинский детский сад № 2 «Теремок»
комбинированного вида
на 2021-2023г.г.**

От работодателя
Заведующая МБДОУ
Ирбинский д/с №2 «Теремок»


Г.А. Сиротенко
« 09 » декабрь 2020 г.


От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ
Ирбинский д/с №2 «Теремок»


В.А. Гусева
« 09 » декабрь 2020

Администрация Курагинского района Красноярского края Отдел правового обеспечения и кадровой службы администрации района	
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)	
Зарегистрирован(а) N	<u>25-20</u>
от	<u>10</u> <u>12</u> 20 <u>20</u> г.
до	<u>12</u> <u>09</u> <u>20</u> г.
Подпись	<u>Солупа О.И.</u>
Подпись	<u>В.А.</u>



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.....	9
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	10
5. Рабочее время и время отдыха.....	11
6. Оплата и нормирование труда.....	16
7. Гарантии и компенсации	19
8. Охрана труда и здоровья	20
9. Пожарная безопасность.....	21
10. Гарантии профсоюзной деятельности.....	23
11. Обязательства Профкома	26
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	27
13. Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка	28
14. Приложение №2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида	51
15. Приложение №3 Перечень профессий и должностей, имеющих право получения дополнительного отпуска за вредные условия труда.....	94
16. Приложение №4. Перечень рабочих мест и профессий, получающих доплату за вредные условия труда	95
17. Приложение №5. Выписка из отраслевых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МБДОУ Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида. Перечень профессий, работникам которых бесплатно выдаются моющие средства	96

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Ирбинский детский сад №2 «Теремок» комбинированного вида.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое территориальное соглашение по учреждениям, находящимся в ведении Управления образования администрации Курагинского района.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации;

– работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора (ст.8 ТК РФ)

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников учреждения;
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 4) перечень рабочих мест и профессий, получающих доплату, за работу во вредных и тяжелых условиях труда

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

б) другие локальные акты.

1.18. 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.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением по учреждениям, находящимся в ведении Управления образования администрации Курагинского района и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом МБДОУ, отраслевым и территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.6. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МБДОУ.

Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома в соответствии со ст.333 ТК.РФ.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Объем педагогической работы помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения на основании заявления работника. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.8. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.10. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст.333 ТК РФ, п.1.7.Приказа 1601);

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

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

2.14. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Курагинского района о командировочных расходах.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173–176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

3.3.6. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых:

- в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Для педагогических работников, работающих в компенсирующих группах для детей с ограниченными возможностями здоровья продолжительность рабочего времени – 25 часов в неделю за ставку рабочего времени.

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей опекуна;
- имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится работнику пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ и не влечет за собой ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения

заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа в выходные дни и ночные смены выполняется только лицами, которые приняты в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида по должности «Сторож».

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.8. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. По окончании учебного года в летний период специалисты: музыкальные руководители, учителя-логопеды, педагоги-психологи, инструктора по ФИЗО, руководители по физическому воспитанию заменяют воспитателя при уходе его в очередной отпуск, выполняя должностные обязанности воспитателя в случае производственной необходимости.

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

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 121–125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять педагогическим работникам ежегодно удлиненные оплачиваемые отпуска согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года №466 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»:

- учителю-логопеду – 56 календарных дней;
- воспитателю группы компенсирующей направленности – 56 календарных дней.

5.13.2. Установить педагогическим работникам учреждения отпуск в размере 42 календарных дня + 8 календарных дней дополнительно за работу в районах, приравненных к местностям Крайнего Севера.

- Младшему вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения 28 календарных дней + 8 календарных дней дополнительно за работу на юге Красноярского края, в районах, приравненных к местностям Крайнего Севера;
- Работникам предоставляется дополнительно отпуск за отсутствие дней нетрудоспособности (больничного листа) в течение календарного года в соответствии со ст.116 ТК РФ на 1 рабочий день с учетом финансовых и производственных возможностей;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ по результатам проведения специальной оценки условий труда (приложение №3).

5.13.3. Работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы, в частности:

- на похороны близких родственников – 3 рабочих дня;
- Без сохранения заработной платы в календарных днях:
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
 - для проводов детей в армию – 3 дня;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
 - работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
 - дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.
 - обследование в медицинских учреждениях – 12 дней;
 - в связи с устройством выпускника в ВУЗ, ССУЗ – до 12 календарных дней.
 - По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

5.13.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не

устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 №536).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ)

Работник обязан предоставить работодателю справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Курагинского района, утверждённым Постановлением главы Курагинского района, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

6.2.1. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Красноярского края.

6.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, определяемым по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в особых климатических условиях;
- 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).

6.2.3. Выплата заработной платы работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 27 число текущего месяца, за вторую половину – 12 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.2.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение №2).

6.3. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, за пределами

рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. обеспечить извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ).

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.7.3. Оказывать единовременную материальную помощь в связи со смертью близких родственников (супруга, детей, родителей, родных братьев и сестер, и самого работника учреждения), в соответствии со ст.5 Закона Красноярского края 313-2823 от 24.12.2004 года об оплате труда в сумме не более трех тысяч рублей.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения. Работодатель обязан начислить работнику компенсацию при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (ст.236 ТК РФ).

6.8.1. В соответствии со ст. 134 ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Индексация заработной платы работников МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок» производится в размере, установленном решением районного Совета депутатов Курагинского района «О районном бюджете на текущий год и плановый период».

6.9. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия). Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в

полном объеме заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.11. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиНа, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания ежемесячно.

7.3. Осуществляет выплату ежемесячной стимулирующей надбавки специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок» либо продолжающими работу в образовательной организации в размере 20% к окладу, ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

7.3.1. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

7.4. Из средств экономии производит выплату работникам учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста в качестве материального вознаграждения в размере одного оклада, выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации;

7.5. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- Благодарственное письмо, Почетная грамота дошкольного образовательного учреждения;

- Почетная грамота Управления образования администрации Курагинского района (по представлению дошкольного учреждения);
- Почетная грамота, благодарственное письмо администрации п. Курагино (по представлению дошкольного учреждения);
- Почетная грамота, благодарственное письмо Главы Курагинского района (по представлению дошкольного учреждения);
- Почетная грамота, благодарственное письмо Совета депутатов Курагинского района (по представлению дошкольного учреждения);
- Ходатайство о награждении почётной грамотой Законодательного собрания Красноярского края.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.7. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине

работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. ТК РФ 227–230).

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

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. ТК РФ 218).

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. ТК РФ 370).

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. ТК РФ 213, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.16. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. Пожарная безопасность

С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

9.1. Работодатель:

- обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.
- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных

органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения.
- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.
- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, педагогов и сотрудников образовательного учреждения.
- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.
- Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».
- Готовит инструкции в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции пищеблока и вспомогательных помещений.
- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.
- Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).
- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учреждении.

9.2. Профсоюз:

- участвует в проведении мероприятий по контролю выполнения требований пожарной безопасности в образовательном учреждении.
- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

9.3. Стороны договорились:

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. В соответствии со ст. 377. ТК РФ работодатель осуществляет оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных положением о стимулирующих выплатах.

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ)
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ) и другие вопросы.

10.13. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.14. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

10.16. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

10.17. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

10.18. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования, при принятии решений руководителем образовательной организации.

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996г № 10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

11.2. Совместно с работодателем и его представителями соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

11.3. Участвовать в работе комиссии по расходованию стимулирующего фонда заработной платы.

11.4. Знакомиться с условиями ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

11.7. Участвовать совместно с территориальным районным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.8. Участвовать в составлении графика предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

11.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

11.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании трудового коллектива.

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

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

От работодателя:
Заведующая МБДОУ Ирбинский д/с № 2

Г.А. Сиротенко



От работников:

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ Ирбинский д/с № 2 «Теремок»

Гусева В. А. Гусева

Принято на общем собрании
Трудового коллектива

Протокол №2 от 09.12.2020 г.

Председатель *Шарипова И.А.*

Принято:
с учетом мнения профсоюзного комитета
протокол от 09 декабря 2020г. №3

Приложение № 1
к коллективному договору МБДОУ
Ирбинский д/с №2 «Теремок»
от 09 декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ Ирбинский д/с № 2 «Теремок»
Гусева
09 декабря 2020г

В.А. Гусева

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МБДОУ
Ирбинский д/с № 2 «Теремок»
Сиротенко
Г.А. Сиротенко
Приказ от 09.12.2020 года № 64



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида

Принято
на общем собрании
трудоого коллектива
протокол №2 от 09 декабря 2020
Председатель Иванова И.А. Иванова

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида (далее учреждение) является локальным нормативным актом, регламентирующий в соответствии с ТК 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.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя руководителя учреждения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и законом «Об образовании»

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка «Об отсутствии/наличии судимости» ст. 351,1 ТК РФ.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента

Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного учета). (ст.65 ТК РФ).

2.1.10. 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 (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на работника, который подал заявление на ведение трудовой книжки на бумажном носителе, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном учете) в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Сведения о трудовой деятельности включает информация:

- О работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;

- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом.

Процесс приема на работу в 2021 году включает проверку способа ведения трудовой книжки принимаемого на работу сотрудника. Отметка о его отказе от бумажной ТК делается в предоставляемых им сведениях по форме СЗВ-Р. Если она есть, документ на новом месте работы ведется только в электронном виде. Когда такой отметки нет, и нет бумажной трудовой книжки (в случае утери), заводится новый бланк ТК. Если отметка об отказе от обычной ТК отсутствует, и работник ее предоставляет, работодатель продолжает вести бумажный документ. При любом варианте работодателем должна предоставляться отчетность по форме СЗВ-ТД в ПФР

2.1.15. 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.

2.1.16. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

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

При увольнении заявление от работника для выдачи сведений о трудовой деятельности не требуется.

2.1.17. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.1.18. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя Teremok-Irina@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится : наименование работодателя;

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

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представляемых Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном учете) в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.1.20. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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 (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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 или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация учреждения, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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 и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), 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 (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного 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 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 ст. 72.2 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 ст. ст. 60.2, 72.2, 151 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 ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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 (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. 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 (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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 МБДОУ;

- изменение количества часов ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

Трудовой договор с педагогом в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 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 ст. 193 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 (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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 или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, 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.

2.4.16. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.4.17. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. На получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста.

3.1.17. На выплату ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством РФ (для педагогических работников).

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

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

3.2.12. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.13. Оказывать помощь родителям по вопросам обучения и воспитания.

3.2.14. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.2.15.Использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методических пособий и материалов, методов диагностики знаний, умений и навыков воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в учреждении;

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

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

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников, обеспечивать комфортное пребывание воспитанников в учреждении.

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время пребывания ребёнка в ДОУ;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, согласно квалификационной категории;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), больничного листа

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом ДОУ, 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 (ст. 232 ТК РФ).

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). 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 непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению режим дня детей;

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и перерывов между ними;

3.8.3. удалять воспитанников с занятий (НОД);

3.8.4. нарушать права ребёнка.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, режим работы учреждения с 7.30 до 18.00ч.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями НОД, графиками работы, коллективным договором учреждения и принимается по согласованию с профсоюзным комитетом на каждый учебный год

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 (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физическому воспитанию, учителем-логопедом, педагогом-психологом характеризуется наличием установленных норм времени работы, связанной с воспитательно-образовательной работой. Выполнение работы педагогами регулируется графиком работы, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогов, которое утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.5. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.1.6. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

4.1.7. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- а) 16 часов в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- б) 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 групп;
- в) 4 часа в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- г) 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ (ст. 92 ТК РФ).

4.1.8. Для категории работников, выполняющих работу по графику, в режиме гибкого рабочего времени допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетным периодом считается один месяц (ст. 104, 102 ТК РФ).

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: пятидневная рабочая неделя, восьмичасовой день.

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 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.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 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.

4.1.13. 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 (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож учреждения, повар, воспитатель, младший воспитатель, кухонный работник, музыкальный руководитель.

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

4.1.15. Работодатель обеспечивает контроль за соблюдением работниками учреждения режима работы, установленного приказом заведующей.

4.1.16. 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.

4.1.17. 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.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

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

4.2. Установление рабочего времени:

4.2.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отпуск) суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни ст.112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников зависит от объема педагогической нагрузки, установленной по тарификации. Для воспитателей устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, музыкальным руководителям - 24 часа в неделю, для инструктора по физкультуре – 30 часов в неделю, учителя-логопеда- 20 часов в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени для заведующей учреждения, заместителя заведующей по административно-хозяйственной части, заместителя заведующей по воспитательной работе, младших воспитателей, кастелянши, машиниста по стирке белья, повара, подсобного рабочего, кладовщика, дворника, уборщика служебных помещений - 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями) согласно ст. 91 ТК РФ. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий может быть установлен режим гибкого рабочего времени, когда общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон (ст. 102 ТК РФ). Для сторожей устанавливается работа по графику (ст. 103 ТК РФ).

4.2.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у работников ДОО нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон

4.2.5. Без согласия Работника допускается увеличение объема их нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия другого Работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

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 (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. 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 месте.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 мин, согласно графика работы.

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 ч. 3 ст. 113 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. Одному из родителей (законному представителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. техническому персоналу образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) поварам – дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней, за работу с вредными или опасными условиями труда.

Всем сотрудникам МБДОУ предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям ст. 116 ТК РФ

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью: заведующая, заместитель заведующей по ВР, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания, воспитатели общеразвивающих групп- 42 календарных дня, учитель-логопед, воспитатели компенсирующих групп – 56 календарных дня (Ст. 115,116 ТК РФ)

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

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 ст. 372 ТК РФ, т.е. 15 декабря текущего года.

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;

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

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 (ст. 126 ТК РФ).

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. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с окончанием срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

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 непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление 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.

а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 5 календарных дней в году;

в) работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году.

г) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в целях морального стимулирования к работникам применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) материальное поощрение;
- в) награждение почетными грамотами;

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

5.3. Поощрения производятся администрацией ДОУ

5.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.п.).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, уставом ДОУ, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ДОУ (ст. 189 ТК РФ). Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику. Администрация обязана в соответствии с Трудовым кодексом создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ). Трудовой распорядок ДОУ определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим материальные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником 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 обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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.

7. Охрана труда, техника безопасности и производственная санитария

7.1. В соответствии с действующим законодательством, приказами Министерства образования РФ и локальными актами ДООУ ответственность за обеспечение безопасной охраны труда, технической безопасности и производственной санитарии несет руководитель ДООУ.

7.2. Каждый работник имеет право согласно ТК РФ, ст. 219:

7.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.2.2. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.3. На получение достоверной информации от руководителя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

7.2.4. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств администрации.

7.2.6. На запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда.

7.2.7. На личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте сотрудника и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.3. Работник обязан согласно ТК РФ, ст. 214:

7.3.1. Соблюдать правила, инструкции, положения и приказы по охране труда и технической безопасности.

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

7.3.4. Извещать руководителя о любой ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью работникам.

7.3.5. По окончании рабочего дня, учебных занятий отключать электрические приборы, свет, проверять состояние кранов, запоров, ключи от всех помещений сдавать на вахту.

7.3.6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.4. В соответствии со статьями 163 и 212 Трудового кодекса администрация обеспечивает:

7.4.1.Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

7.4.2.Чистоту и порядок помещений, территорий.

7.4.3.Соблюдение норм освещения, теплового режима, водоснабжения, электро и пожарной безопасности.

7.4.4.Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте: режим работы и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.

7.4.5.Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви, аптечек первой медицинской помощи и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.6.Обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

7.4.7.Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

7.4.8.Организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.9 Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.

7.4.10.Организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

7.4.11.Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.4.12.Предоставление органам профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4.13.Санаторно-курортное и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.4.14.Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4.15.Разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников.

7.5.Все заместители руководителя обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знания правил, норм и инструкции по охране труда и технике безопасности в порядке и сроках, установленных для руководителей (один раз в 3 года).

7.6.В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технической безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников и работников, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных законодательством РФ.

7.7. Руководители, заместители руководителей виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по трудовому договору, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила утверждаются заведующей МБДОУ с учетом мнения профкома.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 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.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Руководитель управления
образования администрации
Курагинского района

Т.В. Ципушников
« 3 » 2020



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
Ирбинский детский сад №2 «Теремок»
комбинированного вида

Г.А. Сиротенко
Приказ от 09.12.2020г. №64



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Ирбинский детский сад №2 «Теремок»
комбинированного вида

Гусева В.А. Гусева
09.12.2020 г

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Ирбинский детский сад № 2 «Теремок»
комбинированного вида**

Принято
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол №2 от 09.12.2020 г.
Председатель общего собрания ТК
Ифремова И.А. /Ефремова И.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ирбинский детский сад №2 «Теремок» комбинированного вида (далее – учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации района от 29.09.2014 № 1163-п «об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных организаций, подведомственных управлению образованию администрации Курагинского района» с изменениями и дополнениями на 01.12.2020 г., и регулирует порядок, условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ирбинский детский сад №2 «Теремок» комбинированного вида, (далее МБДОУ).

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Курагинского района, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) примерных положений об оплате труда работников муниципальных образовательных автономных, бюджетных и казенных организаций;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) мнения представительного органа работников.

1.5. Для работников МБДОУ, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.6. Работникам МБДОУ в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам МБДОУ устанавливаются заведующей МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах.

2.2. В коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

В Положении об оплате труда могут устанавливаться должности (профессии) работников организации и условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам организации устанавливаются выше минимальных размеров окладов (ставок).

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле: $O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100$,

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

2.5. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.6. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.7. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: для педагогических работников дошкольных образовательных организаций	50%

2.8. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

Где:

K₁ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы,

K₂ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.9. Расчет повышающего коэффициента (K₂) осуществляется следующим образом:

Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников меньше 15%, то K₂ = 0.

Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат больше 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%, \text{ где}$$

Q 1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Qокл- объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}}, \text{ где}$$

Q- общий фонд оплаты труда педагогических работников;

Qгар- гарантированный фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных) ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов(должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории.

Qстим – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

Qотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если K больше предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам МБДОУ на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам МБДОУ на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, обеспечение региональной выплаты, установленной пунктом 4.7 настоящего раздела.

4.3. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда для работников МБДОУ, устанавливается согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

4.3.1. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ.

4.3.2. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.3.4. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующей МБДОУ ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу заведующей с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и направленных МБДОУ в установленном порядке на оплату труда работников.

4.5. Основание и размер выплат по итогам работы работникам МБДОУ устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.6. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) МБДОУ применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику МБДОУ, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику МБДОУ в плановом периоде;

C_{1 балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат

на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника организации, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

n

$$C_1 \text{ балла} = Q_{\text{стим. раб.}} / \text{SUM } B,$$

$i=1$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам организации в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц МБДОУ, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением заведующей МБДОУ.

$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$, где

$Q_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда работникам МБДОУ, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, утвержденного в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде.

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направленная в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

Стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время.

4.7. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника МБДОУ на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам МБДОУ, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда).

Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника МБДОУ за соответствующий период времени.

Работникам МБДОУ, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником МБДОУ времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником организации времени, и величиной заработной платы конкретного работника МБДОУ за соответствующий период времени.

4.7.1. Работникам, месячная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае для территории Курагинского района предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории Курагинского района составляет 19408 рублей.

Региональная выплата для работников рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленной настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная плата которых по основному месту работы при неполностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой определяется как разница между размером заработной платы, установленной настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.8. Работникам МБДОУ персональные выплаты устанавливаются в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ оказывается по решению заведующей в связи с бракосочетанием работника, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам организации производится на основании приказа заведующей организации с учетом положений настоящей статьи.

6. Оплата труда заведующей МБДОУ, ее заместителей

6.1. Заработная плата заведующей, ее заместителей включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада заведующей МБДОУ устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого ей МБДОУ с учетом отнесения МБДОУ к группе по оплате труда руководителей, определенной в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующей МБДОУ рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории – 20%;
- при первой квалификационной категории – 15%.

6.3. Группа по оплате труда заведующей МБДОУ определяется на основании объемных показателей, согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

К показателям для отнесения МБДОУ к группе по оплате труда заведующей МБДОУ относятся показатели, характеризующие масштаб МБДОУ:

- численность работников МБДОУ;
- количество обучающихся (воспитанников);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству МБДОУ.

Объем деятельности МБДОУ при определении группы по оплате труда заведующей оценивается в баллах по показателям для отнесения организаций к группам по оплате труда. Организации относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных таблицей 1 Приложения № 8 настоящего Положения.

Группа по оплате труда заведующей МБДОУ определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы МБДОУ на 1 января текущего года. При этом контингент обучающихся (воспитанников) МБДОУ определяется как по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

Для определения суммы баллов за количество групп в МБДОУ учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Заведующей МБДОУ группа по оплате труда руководителей организации устанавливается локальным правовым актом управления образования и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

6.4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующей МБДОУ и перечнем должностей, профессий работников МБДОУ относимых к основному персоналу, устанавливаемого администрацией Курагинского района.

6.5. Размеры должностных окладов заместителей заведующей устанавливаются заведующей МБДОУ 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада заведующей МБДОУ.

6.6. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для заведующей МБДОУ, его заместителей устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края содержащими нормы трудового права и разделом 3 настоящего Положения.

6.7. Выплаты стимулирующего характера для заведующей МБДОУ производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности МБДОУ, лично заведующей в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующей МБДОУ.

6.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующей МБДОУ, ее заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной

заработной платой работников МБДОУ (без учета заработной платы заведующей, заместителей заведующей) составляет: заведующей- 2,60; заместителей заведующей 2.21.

6.9. Порядок использования средств на осуществление стимулирующего характера заведующей МБДОУ устанавливается настоящим Положением.

6.9.1. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующей МБДОУ осуществляется на учебный год, ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной управлением образования администрации Курагинского района (далее – рабочая группа).

6.9.2. Управление образования администрации Курагинского района представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности организации (рейтинг), в том числе включающую информацию органов самоуправления МБДОУ

6.9.3. Заведующая МБДОУ имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

6.9.4. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы, управление образования администрации Курагинского района издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

6.9.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности МБДОУ для заведующей МБДОУ, его заместителей определяются согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

6.9.6. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заведующей МБДОУ, ее заместителям определяется согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

6.10. Заведующей МБДОУ, её заместителям может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

6.10.1 Единовременная материальная помощь, предоставляемая заведующей МБДОУ в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа управления образования администрации Курагинского района в пределах утвержденного фонда оплаты труда МБДОУ.

6.10.2. Выплата единовременной материальной помощи заместителям заведующей производится на основании приказа заведующей МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда МБДОУ.

6.11. Заведующей, заместителям заведующей персональные выплаты устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

6.12. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера заведующей МБДОУ с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера заведующей МБДОУ

за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности заведующей МБДОУ в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующей МБДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных

МБДОУ от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда заведующей МБДОУ и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

7. Заключительные и переходные положения.

7.1. Размер средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2. Настоящее положение действует до принятия нового.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3511,0*
2 квалификационный уровень		3896
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень.	при наличии среднего профессионального образования	5760,0
	при наличии высшего профессионального образования	6556,0
2 квалификационный уровень	При наличии среднего профессионального образования	6029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6866,0
3 квалификационный уровень,	при наличии среднего профессионального образования	6603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7521,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7226,0
	при наличии высшего профессионального образования	8234,0

2. Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих"

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня "		
1 квалификационный уровень		3511,0
2 квалификационный уровень		3704,0

3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня

1 квалификационный уровень	3016
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	3511

<*>Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,0 руб.,

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ Ирбинский детский сад
№2 «Теремок»

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностном у окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2.	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	15
3.	За работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах, руководителю психолого-медико – педагогического консилиума учреждения	20
4.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*>В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Ирбинский д/с №2 Теремок»

Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения

Педагог-психолог

Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельно е кол-во баллов *
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, ИОП, итоги мониторингов и др.)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	1
Работа с родителями	Организация и участие в создании клубных форм работы с родителями, способствующие сохранению и восстановлению психического здоровья детей	Соблюдение и наличие графика и плана проведения встреч	1
Обеспечение методического уровня организации педагогического процесса	Участие в работе комиссий, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне учреждения	Постоянное участие, подготовка отчетной документации	1
	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс в соответствии с ФГОС ДО	проектная деятельность, проведение нетрадиционной формы образовательной деятельности	3
	Повышение профессиональной компетенции Участие в МО, конференциях, мастер-классах, семинарах, педсоветах Внедрение новых технологий при проведении открытых мероприятий	Выступление на заседаниях педсовета, РМО, Участие в вебинарах Наличие подтверждающих документов	1 3
	Участие в профессиональных конкурсах	Документы, подтверждающие участие	1 ровень ДОУ -2 район 3 край

	Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта организации деятельности детей, публикации	Изданное пособие с опубликованным текстом, сертификат интернет -ресурса Наличие информации на сайте учреждения	Доу-1 Уровень района 2 Края, России 3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Наличие программы, проекта, связанных с образовательной деятельностью. Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	3
	адаптация вновь поступивших детей, создание благоприятного психологического климата	Наличие адаптационных карт оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогам в решении конкретных проблем	1
	Участие в деятельности ППк учреждения	Наличие заключений, характеристик детей, диагностический материал	1-3
	Проведение диагностики готовности детей к школе	Составление психологического портрета, собрания-консультации родителей Наличие документации, заключений	2
Осуществление дополнительных работ	Расширение зоны обслуживания	Участие в роли персонажей на утренниках создание эмоционального настроения воспитанников, включение в творческую деятельность	1-3

	Представление заключений по запросу органов опеки, прокуратуры, судебных органов	Составление психологических характеристик, представление воспитанников в суде, органах опеки	1
	Организация предметно-развивающей среды	оформление кабинета, согласно реализуемой коррекционной программы, наличие нового дидактического материала и пособий, обогащение ПРС с элементами креативности и дизайна	1-3
	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	общественная работа, участие в мероприятиях, проводимых поселком и районом	1-3
	Участие в ремонтных работах учреждения, благоустройстве территории	разбивка и уход за цветником	1
		Штукатурно-малярные, дизайнерские работы	1-3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого- педагогического сопровождения воспитанников, проведение отчетных мероприятий	организация работы психолого- педагогического сопровождения, психолого- педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	наличие психолого- педагогических заключений по проблемам личностного и социального развития детей	1-3

Воспитатель

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	условия		Предельный балл
	наименование	индикатор	
Ведение профессиональной документации (тематическое и календарное планирование, рабочие программы, диагностика)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% Наличие документов, отсутствие замечаний администрации при проверке	1
Обеспечение занятости детей	Проведение занятий, приобщение к труду. Привитие культурно-гигиенических навыков	Открытые мероприятия (НОД, совместная деятельность воспитателя с детьми) в соответствии с годовыми задачами и планом работы, реализация проектов по тематическому планированию. Наличие конспекта мероприятия Оценка по результатам фронтально-тематических проверок	1-3
	Обучение воспитанников первой младшей группы навыкам самообслуживания после периода адаптации Соблюдение режима прогулок	постоянно отсутствие замечаний администрации	1
	Участие воспитанников в конкурсах, акциях, выставках разного уровня	Информационные письма, сертификаты, подтверждающие участие, победу. Уровень ДОУ, поселка Муниципальный Региональный, федеральный участие родителя – см. по критерию положения конкурса	1 2 3 3 1

Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима, соблюдение п.17.3, 17.4 СанПиН (маркировка, мытье игрушек).	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов по результатам проверки	1
	Организация адаптационного периода в младших (ясельных) группах	Заполнение карт адаптации совместно с психологом и медицинским работником, отсутствие воспитанников с тяжелой формой адаптации	1
Повышение профессиональной компетенции. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, интернет-семинарах	Выступления на заседаниях профессиональных сообществ: РМО, Районные Площадки Проведение мастер классов Подготовка к районным мероприятиям	Участие выступления Тексты выступлений, Конспекты мероприятий документы подтверждения	1 3
	Педсоветы, Мастер-класс Консультации, Семинары-практикумы презентация опыта работы. Участие в работе творческих групп	Проведение Уровень ДОУ	1 2
Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта организации деятельности детей, публикации	Изданное пособие, сборник с опубликованным текстом и выполненными требованиями к материалу	Наличие информации на сайте учреждения Уровень района Края, России	1 2 3
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ обучения и воспитания	наличие авторской программы обучения, рецензии	3
	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс в соответствии с ФГОС ДО (проектная деятельность, проведение нетрадиционных мероприятий)	Уровень группы Уровень МБДОУ Уровень района, края (оформленный проект, конспект мероприятия)	1 2 3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев в течение полугодия	Своевременные записи в журнала учета травматизма.	1

Эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1
	Отсутствие задолженности по родительской плате	При 100% оплате либо при наличии 1 должника	1
	Проведение мероприятий с родителями (реализация проекта - итоговое мероприятие, родительское собрание, акции-выставки)	Ведение документации (протоколов собраний), Фоторепортажи мероприятий	1-3
	посещаемость детей	Не менее 80%	1
	Качество, содержание, сменяемость наглядной информации в уголке для родителей.	Эстетичность и современность оформления по итогам фронтального контроля	1
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные, дизайнерские работы	1-3
	Участие в благоустройстве ДООУ	разбивка и уход за цветником, уборка участка от снега, изготовление снежных фигур, заливка горок	1
	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий	Украшение музыкального зала, изготовление нового оформления. Изготовление, пошив костюмов	1-3
	Расширение зоны обслуживания: участие в работе различных комиссий, жюри	Заполнение документации, протоколов. Ведение актов обследования территории, групп; конкурсной документации	1-3

	За увеличение объема работы	Участие в проведение текущих работ по преобразованию пространства, зонированию, созданию предметно-развивающей среды (наличие существенных изменений)	1-2
Руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Наличие мероприятий	1-3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с образовательной программой проведение занятий высокого качества, создание условий реализации программы в соответствии с ФГОС и принципом тематического планирования	отсутствие замечаний старшего воспитателя, методиста, администрации учреждения	2
	Проведение, участие в утренниках, развлечениях, итоговых мероприятиях тематической недели с привлечением родителей, воспитанников других групп	Наличие оформления, конспекта мероприятия, Фотовыставка	1-3
	проведение экскурсий за территорию детского сада	Наличие конспекта описания экскурсии, фоторепортаж, фиксирование в журнале	1
	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов, наличие сертификатов участия, побед	1-3

учитель-логопед, учитель-дефектолог

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, карты сопровождения и др.)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	1
Организация и проведение мероприятий с детьми, показывающие результаты образовательного процесса, достижения детей	Открытые мероприятия для родителей, итоговые мероприятия для РПМПК, учителей, итоговое мероприятие по проекту	наличие мероприятий	1-3
Организация консультаций для родителей воспитанников, не посещающих детский сад	Ведение журнала консультаций	Наличие консультаций	1
Организация занятий-консультаций с воспитанниками по запросу родителей МБДОУ вне группы компенсирующей направленности	Ведение журнала консультаций, коррекционных листов занятий	Наличие консультаций – занятий	1
Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума	Проведение диагностики, оформление логопедических заключений, представление промежуточного результата	100% качество оформления документации, своевременность	1-3
Проведение занятий с детьми, рекомендованных РПМПК (кроме групп компенсирующей направленности), врачом неврологом, консилиумом учреждения	Организация дополнительных занятий, ведение коррекционных листов занятий	Наличие положительной динамики	1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Достижения детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом(1 раз в полугодие)	Наличие положительной динамики. Оформление индивидуальных карт развития	2

Эффективность работы с родителями	Наличие/отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций (1 раз в полугодие)	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	(1 раз в полугодие)	1
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении, благоустройстве территории	постоянно	1
	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий, участие в утренниках	Украшение музыкального зала, изготовление нового оформления Изготовление, пошив костюмов (балл за костюм) персонаж на утреннике	1-3
	Расширение зоны обслуживания Участие в работе комиссий по охране труда, комиссий по распределению стимулирующих выплат. Жюри Конкурсные комиссии	Заполнение документации, протоколов. Ведение актов обследования территории, групп Конкурсной документации	1-3
	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	Общественная работа, участие в мероприятиях проводимые поселком и районом	1-3

	Организация предметно-развивающей среды	оформление кабинета, согласно реализуемой коррекционной программы, наличие нового дидактического материала и пособий, обогащение предметно-развивающей среды с элементами креативности и дизайна	1-3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	1-3
	Участие в РМО педагогов	Наличие выступления	1-3
	Участие в вебинарах	Наличие сертификата	1
	Тиражирование опыта работы	на сайте учреждения в сети интернет на профессиональных сайтах (сертификат публикации)	1 2
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие адаптированной программы для детей с ОВЗ	3 (1 раз в год)
		призовое место в конкурсе проектов и программ	2
		Реализация проектов	2
		издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	1 – сборник ДОУ. 2- специализированные журналы

Музыкальный руководитель

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение профессиональной документации тематическое планирование, рабочие программы	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности)	1
Особый вклад в развитие Учреждения	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, участие в работе районной площадки)	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях	1-3
	Участие в работе творческих групп при разработке проектов, программ на уровне д/с, района	Наличие проектов, программ	1-3
Организация и проведение мероприятий с детьми, показывающие результативность работы	Открытые мероприятия для родителей, итоговые мероприятия по проектам	наличие мероприятий	2
	Организация развлечений, досугов, участие в мероприятиях, проектах педагогов ДОУ	Открытые занятия, тематические досуги	1-3
	Достижения детей	участие в поселковых муниципальных и региональных смотрах-конкурсах	1-3
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	1 раз в полугодие	1
Эффективность работы с родителями	консультации оформление стенда Участие в родительских собраниях на группе	Наличие консультаций, Конспектов сообщений	1-3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, вебинарах, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих мероприятиях	1-3
	Участие педагога в массовом мероприятии в роли персонажа, проведение творческих капустников для взрослых	участие в утренниках в роли персонажей 1 балл за каждое мероприятие	1-3
Осуществление дополнительных работ,	участие в проведении ремонтных работ в учреждении, благоустройстве территории,	качественное содержание территории, цветников	1-3
	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий	Изготовление, пошив костюмов (балл за костюм суммировано) Украшение музыкального зала, изготовление нового оформления	1-3
	Расширение зоны обслуживания Участие в работе комиссий по охране труда, комиссий по распределению стимулирующих выплат. Жюри Конкурсные комиссии	Заполнение документации, протоколов. Ведение актов обследования территории, групп Конкурсной документации	1-3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в РМО	Сообщение на МО Проведение мастер-классов Презентации опыта работы	Наличие текста сообщений, докладов	1-3
Распространение педагогического опыта	Публикации на уровне ДООУ, района, Интернет ресурсах	Публикации в сборниках, наличие сертификата	1-3

Инструктор по физкультуре/ плаванию

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение профессиональной документации тематическое планирование, рабочие программы	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	1
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, развлечений	наличие мероприятий	1-3
Организация и проведение мероприятий с детьми, показывающие результативность работы	Открытые мероприятия для родителей, итоговые мероприятия по проектам	наличие мероприятий	2
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью. Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс в соответствии с ФГОС ДО	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ, проведение нетрадиционных мероприятий	Наличие программ, проектов,	1-3
Распространение и представление передового педагогического опыта (участие в семинарах, творческих объединениях, круглых столах, педагогических гостиных, мастер-классах, открытой образовательной деятельности)	Публикации в сборниках, Распространение в интернет-ресурсах	Сертификат публикации, Наличие сборника Конспект сообщения в портфолио	1-3
Эффективность работы с родителями	консультации оформление стендов. Участие в родительских собраниях на группе	Наличие консультаций, Конспектов сообщений	1-3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, вебинарах, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетах	1-3

Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	1 раз в полугодие	1
Участие в РМО	Сообщение на МО Проведение мастер-классов Презентации опыта работы	Наличие текста сообщений, докладов, презентаций конспектов.	1-3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении, благоустройстве территории, оформлении зала, бассейна	Создание элементов комфортной образовательной инфраструктуры (эстетика, современность, санитарное состояние рабочего места)	1-3
	Изменение предметно-развивающей среды.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение изготовление пособий, костюмов	1-3
	Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования детей на сайте ДОУ (1 раз в месяц)	Наличие информации на сайте	1
	Участие в утренниках, развлечениях в роли персонажей	При участии в роли персонажей на утренниках создание эмоционального настроения воспитанников	1-3
	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	общественная работа, участие в мероприятиях, проводимых поселком и районом	1-3

Старший воспитатель

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Ведение профессиональной документации (план работы на месяц, год, циклограммы, и др)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	1
Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов	посещение занятий режимных моментов, анализ деятельности педагогов	Наличие Заполненных карт анализа	1-3
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие программ, проектов	1-3
Сохранение здоровья детей в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей . Мероприятия по программе здоровьесбережения	1
Организация предметно-развивающей среды	Оформление сменных стендов в рекреациях учреждения, согласно реализуемой ООП ДО обогащение предметно-развивающей среды с элементами креативности и дизайна	Наличие нового дидактического материала и пособий, сменность стендовой информации	1-3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ	наличие авторской программы	2
	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, вебинарах использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетах, мастер-классах	1-3

Вклад в развитие Учреждения:	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (Акции, тематические недели, дни открытых дверей, участие учреждения в конкурсах разного уровня. Проведение открытых мероприятий для района, поселка, на базе ДОУ) Участие в общественно-культурной жизни коллектива	Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения, конкурсных материалов	1-3
	Участие в муниципальных проектах, творческих группах, работе РМО, площадок	Разработка проектов, ведение документации творческих групп	1-3
Обобщение и представление передового педагогического опыта педагогов	участие в семинарах, творческих объединениях, круглых столах, педагогических гостиных, мастер-классах, открытой образовательной деятельности	Обзор мероприятий на сайте учреждения	2
Выплаты за качество выполняемых работ			
Реализация годового плана деятельности ДОУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля	Наличие ежемесячного плана работы учреждения, своевременное выполнение мероприятий	Наличие мероприятий	1
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении, благоустройстве территории, изготовление костюмов, подготовка ДОУ к проверке надзорных органов		1-3
	Участие в утренниках	роли персонажей	1-3
	Расширение зоны обслуживания Участие в работе комиссий по охране труда, комиссий по распределению стимулирующих выплат. Жюри Конкурсные комиссии	Заполнение документации, протоколов. Ведение актов обследования Конкурсной документации	1-3
	Ведение новостной страницы сайта	Своевременная смена информации	1

Младший воспитатель

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении, благоустройстве территории	постоянно	3
Участие в мероприятиях учреждения	проведение развлечений праздников для детей	постоянно	1-3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медицинского персонала д/с	постоянно	3

Повар

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	3
		устранение предписаний в установленные сроки	1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие всплеск заболеваний	1
Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медицинского персонала	0	2

Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов, бракеражной комиссии, администрации	0	2
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	1
Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	0	1

Кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, грузчик, кухработник, дежурный администратор

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	1
		10 часов в месяц	2
		15 часов в месяц	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	3
		устранение предписаний в установленные сроки	1
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		1
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	2
		отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	1

Секретарь-машинистка (делопроизводитель)			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	0 замечаний	3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	2
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	1-3

*> исходя из 3-х-бальной системы

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ
Ирбинский д/с №2 «Теремок»

Виды и размеры
выплат по итогам работы работникам организации

Критерии оценки результативности и качества труда работников организаций	Условия		Предельное количество баллов
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% и выше выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных после ремонта объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»

Виды выплат стимулирующего характера,
размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества
деятельности МБДОУ заведующей, заместителей заведующей
Должность: заведующая МБДОУ

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования организации	выполнение показателей муниципального задания	100%	30%
	отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя по проведенным проверкам	0	20%
	отсутствие травм, несчастных случаев	0	20%
Эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами	100% работников работает в организации по основному месту работы	5%
	наличие квалифицированных педагогических кадров	100% педагогов, работающих в группах компенсирующей, комбинированной направленности имеют образование или переподготовку в области специальной педагогики	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Успешная интеграция в общество воспитанников	отсутствие самовольных уходов, несчастных случаев с воспитанниками	100%	20%
Обеспечение развития организации	ведение экспериментальной работы	исполнение мероприятий в соответствии с планом работы стажировочной	15%

		(базовой) площадки	
		отсутствие замечаний, проверяющих организаций к работе стажировочной (базовой) площадки	15%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности организации	Реализация образовательной программы организации	90% воспитанников имеют положительную динамику по итогам мониторинга уровня развития воспитанников	10%
	Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в МБДОУ	0	10%
Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения	Привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности организации	Заключен договор о сетевом взаимодействии, привлечены средства из дополнительных источников финансирования (грант)	10%
Умение качественно предоставлять информацию о деятельности учреждения	эффективное и системное использование в работе информационно - коммуникационных технологий	100% информации представляется в срок и в соответствии с требованиями	20%
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	ведение баз автоматического сбора информации	отсутствие замечаний по ведению баз автоматического сбора информации	20%

Обеспечение информационной открытости учреждения	проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	системное сопровождение официального Интернет-сайта организации	10%
		Положительные сюжеты в СМИ	5%

Должность Заместитель заведующей по воспитательно- образовательной работе (ВОР)

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	выполнение показателей муниципального задания	100%	20%
	отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя, руководителя по проведенным проверкам (по итогам предыдущего квартала)	0	30%
	отсутствие травм, несчастных случаев	0	10%
Оказание методической помощи образовательным организациям района	разработка методических рекомендаций, проведение методических объединений (семинаров) для специалистов дошкольных организаций на базе учреждения	методические рекомендации по итогам проведенных мероприятий размещены на сайте организации	10%
	деятельность в рамках стажировочной (базовой) площадки	отсутствие замечаний проверяющих организаций, учредителя к работе стажировочной(базовой) площадки	5%
		исполнение плана мероприятий стажировочной (базовой) площадки в соответствии с установленными сроками	10%
Эффективность реализуемой кадровой политики	исполнение плана повышения профессиональной подготовки работников	100% работников повысили квалификацию в соответствии с планом (по итогам предыдущего	20%

		квартала)	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Успешная интеграция в общество воспитанников	отсутствие самовольных уходов, несчастных случаев с воспитанниками	100%	20%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности организации	Реализация образовательной программы организации	90% воспитанников имеют положительную динамику по итогам мониторинга уровня развития воспитанников	30%
	разработка адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья	100%	20%
	Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в организации	0	20%
Обеспечение информационной открытости организации	проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности организации	наличие в МБДОУ стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, о правах и обязанностях обучающихся, о составе попечительского совета, о действующем законодательстве и с другой информацией	10%
		системное сопровождение официального Интернет-сайта МБДОУ	10%
Должность Заместитель Заведующей по административно-хозяйственной работе (АХЧ)			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования организации	Отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя, руководителя по проведенным проверкам (по	0	20%

	итогах предыдущего квартала, полугодия)		
	Укрепление материально-технической базы	ремонт, привлечение спонсорской помощи Контроль за сохранностью материальных ценностей в помещениях МБДОУ	10%
	Организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в зданиях учреждения	Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб, проведение контрольных мероприятий	10%
	Качественное и своевременное предоставление отчетности в вышестоящие органы, исполнение предписаний надзорных органов	Отсутствие нарушений сроков предоставления финансовой и статистической отчетности в установленные сроки	10%
	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств. Итоги проверок, ревизий хозяйственной деятельности	5%
	Обеспечение безаварийной, безопасной, бесперебойной системы жизнеобеспечения учреждения	Своевременное проведение инструктажей по охране и безопасности труда и должностным обязанностям, пожарной безопасности	10%
	Своевременность обеспечения материалами и инвентарём в соответствии со сметой.	оперативность составления заявок и своевременная их подача, продуктивное взаимодействие с поставщиками	5%
Высокий уровень организации документооборота	Участие в разработке локальных актов, их обновлении	Наличие локальных актов инструкции по охране труда, пожарной безопасности, памятки и др.)	15%

	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Составление заявок, ходатайств, своевременность подачи	10%
	Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных финансовых показателей	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств составление отчетов	20%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение № 6 к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ Ирбинский д/с №2 Теремок»

Размер персональных выплат руководителям, заместителям

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1.	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3-х (включительно) свыше 3-х	30% 60%
	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях	60%
2	опыт работы в занимаемой должности <***>:	
	от 1 года до 5 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	5% 15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 года до 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15% 25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
	свыше 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25% 35%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии,		

искусствоведения <***>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»

Размер выплат по итогам работы руководителю учреждения, его заместителям

Критерии оценки результативности и качества труда работников организаций	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательной организации к новому учебному году	Организация принята надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»

Показатели для отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей организаций

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в организации	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования:	за каждого обучающегося	0,3

	в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, юных натуралистов, учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	(воспитанника) за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество лицензированных образовательных программ	за каждую программу	0,5
4.	Количество работников в организации	дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию ученую степень	0,5 1 1,5
5.	Наличие филиалов организации с количеством обучающихся (воспитанников), слушателей	за каждое указанное структурное подразделение	
до 100 человек		20	
от 100 до 200 человек		30	
свыше 200 человек		50	
6.	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности:	за каждую группу дополнительно	5
	спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	учебно-тренировочных групп, групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15

10.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе учреждения	за каждую единицу	3, но не более 30
11.	Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц, специализированных учебных мастерских, цехов	за каждый вид	50
12.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	10
13.	Наличие обучающихся (воспитанников) в организации, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
14.	Наличие в организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп))	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15.	Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15
16.	Количество разработанных методических пособий за календарный год	за каждое методическое пособие	10
17.	Организация производственного обучения (практики) обучающихся в организациях отрасли	за каждые 5 договоров	5
18.	Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15

Группы
по оплате труда руководителей организаций

N п/п	Тип (вид) организации	Группы по оплате труда руководителей организаций (по сумме баллов)			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1	Дошкольные организации	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150
2	Общеобразовательные организации (начального общего, основного общего, среднего общего образования)	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
3	Организации дополнительного образования	Свыше 500	От 351 до 500	От 201 до 350	До 200

Приложение 9
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»

Размер персональных выплат работникам

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностно му окладу), ставке заработной платы
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук	15%
	при наличии ученой степени доктора наук	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук,	25%
	при наличии ученой степени доктора наук,	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук,	35%
1.3.	при наличии ученой степени доктора наук	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
	за заведование элементами инфраструктуры:<****>:	
2.3.	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.4.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

4	краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля
	краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	2 155,2 рубля

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (далее – образовательные организации).

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя организации в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.**

Ст.117 Трудового кодекса (условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда).

Постановление ВЦСПС № 298 /П-22 от 25 октября 1974 года. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Наименование профессий	Рабочее место	Продолжительность дополнительного отпуска с вредными условиями труда календарные дни.
Повар	пищеблок	6

«Работодатель»
Заведующий МБДОУ Ирбинский
детский сад № 2 «Теремок»
комбинированного вида



Г.А. Сиротенко



«Представитель работников»



В. А.Гусева

Приложение №4
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОЧИХ МЕСТ И ПРОФЕССИЙ, ПОЛУЧАЮЩИХ ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ ВО
ВРЕДНЫХ И ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА.

<i>Наименование рабочего места</i>	<i>Наименование профессии</i>	<i>% доплат</i>
<i>детский сад</i>	<i>сторож</i>	<i>35 % ночные</i>
<i>Пищеблок</i>	<i>Повар</i>	<i>4%</i>

«Работодатель»

заведующий МБДОУ Ирбинский
детский сад №2 «Теремок»
комбинированного вида




Т. А. Сиротенко

«Представитель работников»



В. А. Гусева

Приложение № 5
к коллективному договору

Выписка из отраслевых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МБДОУ Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида
(Постановления Минтруда РФ от декабря 1997 г №№ 61-70).

<i>Наименование профессии</i>	<i>Наименование спецодежды и обуви</i>	<i>Срок носки (мес.)</i>
<i>1. Воспитатель</i>	<i>Халат хлопчатобумажный</i>	<i>1 год</i>
<i>2. Младший воспитатель</i>	<i>Халат хлопчатобумажный</i> <i>Фартук с нагрудником (прорезиненный)</i> <i>тапочки</i>	<i>1 год</i> <i>1 год</i>
<i>3. Машинист по стирке и ремонту белья.</i>	<i>Халат хлопчатобумажный</i> <i>Фартук с нагрудником (прорезиненный)</i> <i>Сапоги резиновые</i> <i>Перчатки резиновые</i>	<i>1 год</i> <i>До износа дежурные</i>
<i>4. Повар</i>	<i>Костюм хлопчатобумажный</i> <i>Фартук хлопчатобумажный</i>	<i>1 год</i> <i>1 год</i>
<i>5. Уборщик служебных помещений</i>	<i>Халат хлопчатобумажный</i> <i>Перчатки резиновые</i>	<i>1 год</i> <i>По мере износа</i>
<i>Дворник</i>	<i>Халат хлопчатобумажный</i> <i>Перчатки хлопчатобумажные</i>	<i>1 год</i> <i>По мере износа</i>

Перечень

профессий, работникам которых бесплатно выдаются моющие средства (спецмыло).

I. Мылом обеспечиваются общественные умывальники.

Общие профессии.

1. младший воспитатель
2. воспитатель
3. повар
4. кухонный рабочий
5. машинист по стирке белья
6. уборщик служебных помещений
7. дворник

II. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук

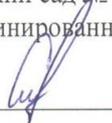
Профессии:

1. Младший воспитатель,
2. Машинист по стирке белья
3. Кухонный работник.

«Работодатель»

«Представитель работников»

Заведующий МБДОУ Ирбинский
детский сад № 2 «Теремок»
комбинированного вида

 Г.А. Сиротенко

 В. А. Гусева

