

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад комбинированного вида №2»
(МАДОУ «Д/с №2»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2018-2021г.г.

От администрации
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»

В.А. Сибгатулина

«15» января 2018г.



От профсоюза

Председатель первичной организации
Профсоюза работников образования и
науки РФ

Романова М.В. Романова
«15» января 2018г.

Регистрационный номер 02200007/1823

Бугуруслан, 2018

Регистрационная карточка

Коллективный договор между:

Администрацией МАДОУ «Д/с № 2»
г. Бугуруслана Оренбургской области
и первичной профсоюзной организацией
МАДОУ «Д/с № 2»
на 2018-2021 годы

Регистрационный номер:

Наименование предприятия:

Первичная профсоюзная организация МАДОУ «Д/с №2»
г. Бугуруслан Оренбургской области

Отрасль: образование

Численность работников: 54 человека

Стороны подписавшие коллективный договор:

От администрации: Сибагатуллина Венера Ахтамовна

От первичной профсоюзной организации: Романова Марина Владимировна

Дата принятия соглашения: 10.01.2018 г.

Срок действия коллективного договора:

с 15.01.2018г. по 14.01.2021г.

1. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключён между администрацией муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №2» («МАДОУ «Д/с №2») (далее - Работодатель) и работниками Учреждения. Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально – трудовые, социально-экономические отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1. Коллективный договор заключён 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 МАДОУ «Д/с №2» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком);

- работодатель в лице его представителя - заведующий МАДОУ «Д/с №2».

1.3. Коллективный договор признает обязанность администрации и профсоюзного комитета на основе делового сотрудничества, обеспечения решения главных воспитательных и образовательных задач, удовлетворение социальных и экономических интересов работников учреждения.

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

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

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

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

1.8. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с 15.01.2018г. со дня его принятия на собрании трудового коллектива.

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

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

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

1.11. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

1.12. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с

работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.30, 31 ТК РФ).

1.13. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.14. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно через свои представительные органы.

Стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

1.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.16. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации (разделении, слиянии, преобразовании) (ст. 43 ТК РФ)

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

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

1.17. Пересмотр обстоятельств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.18. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.19. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

1.21. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего договора.

1.22.Перечень нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при применении которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) Положение об оплате труда работников;
- 4) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ «Д/с №2»;
- 5) Соглашение по охране труда;
- 6) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- 7) Перечень профессий и должностей работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им надбавки за условия труда;
- 8) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) План работы по охране труда и технике безопасности на учебный год;
- 10) План работы профкома на учебный год;
- 11) Список сотрудников на получение санаторно-курортных путевок;
- 12) План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на учебный год;
- 13) Список работающих пенсионеров.

2. Предмет договора

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Положения об условиях труда и его оплаты, социальном, бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

3.Трудовой договор

3.1.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 отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

3.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

3.3.Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора

могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 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, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.6. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77- 81, 83-84 ТК РФ).

3.8. Работники:

3.8.1. При приеме на работу предоставляются все необходимые документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские справки о допуске к работе с детьми.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель по согласованию профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

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

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. 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).

4.3.5. 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. 173-177 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, а 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 учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4.3.6. Организовать процесс аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.2. В соответствии со статьёй 179 при сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производится с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

5.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

6. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91ТКРФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

6.2. 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.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ (ст.93 ТК РФ).

6.5. Работа сторожа в учреждении осуществляется в режиме гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику, независимо от выходных и нерабочих праздничных дней. Продолжительность рабочего времени сторожа не превышает нормальное число рабочих часов по суммированному учету времени с учетным периодом в один год (ст.104 ТК РФ). Остальным работникам в учреждении работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не

менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать

работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

6.7. В летний период педагогический и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана ДОУ) в пределах установленного им рабочего времени.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков утверждается работодателем по согласованию профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение, отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

Продолжительность очередного отпуска для:

педагогов – 42 календарных дня,

педагогов компенсирующей группы - 56 календарных дней,

учебно – вспомогательного персонала, обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ; (МОП - 7 дней);
- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ, которой устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней.

6.9.2. За первый год работы правом на использование ежегодного оплачиваемого отпуска возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении.

6.9.3. 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.

6.9.4 По письменному заявлению работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования (ст.ст. 173,174 ТК РФ);
- совместителю, если на работе по совместительству продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (ст.286 ТК РФ);

6.10. Всем работникам учреждения предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

6.11. 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. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

7. Оплата и нормирование труда, труд женщин

7. Стороны подтверждают:

7.1. Оплата труда работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации,

7.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

С учетом специфики работы учреждения к отдельным сотрудникам (сторожа, ночные младшие воспитатели) применяется суммированный учет рабочего времени, принимается продолжительность рабочего времени за учетный период один год, за который не превышает нормальное число рабочих часов производственного календаря Российской Федерации.

7.3. Порядок и условия оплаты труда работников регулируются Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольных образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан», разработанного в соответствии с Решением Совета депутатов муниципального образования «город Бугуруслан» от 22.12.2008г №500 « О введении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Бугуруслан» и включает в себя:

- общие положения;
- условия определения оплаты труда;
- условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала;
- условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих;
- условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;
- условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда;
- фонд оплаты труда;
- заключительные положения.

7.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально

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

7.5. Заработная плата выдаётся два раза в месяц: 30 числа за первую половину текущего месяца и 15 числа, следующего за отчетным, месяца.

7.6. Изменение размеров заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

7.7. Работодатель имеет право распределять стимулирующую часть фонда оплаты труда работников, что предусмотрено настоящими положениями к коллективному договору с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.7. Работодатель обязуется:

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

7.7.2. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст.234 ТК РФ.

7.7.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

7.7.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.

7.7.5. Обязательно оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной должностными обязанностями.

7.7.6. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества труда, творческую инициативу и другие достижения в труде применять поощрения, предусмотренные ст.191 ТК.

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.9. Профсоюз:

7.9.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

7.9.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

7.9.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

7.9.3. Организовывать общественный профсоюзный контроль направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда;

7.9.4. За несвоевременную выплату заработной платы может:

а) потребовать в соответствии ст. 30 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение работодателя к дисциплинарной ответственности;

б) обратиться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности (штрафу) должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора;

в) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом;

г) по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в суд согласно ст. 23 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». В этом случае должны быть соблюдены следующие условия:

- если комиссия по трудовым спорам (КТС) в организации отсутствует;
- если КТС в 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор (за исключением переноса срока из-за неявки работника (ст.390 ТК)
- если работники и профком не согласны с решением КТС (ст.390 ТК).

7.10. Не допускать привлечение к работам в ночное время и работам в выходные дни и направление в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте трех лет до 14 лет в ред. Закона РФ от 25.09.00 №3543.

7.11. Женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью семьдесят календарных дней.

7.12. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, женщине по ее заявлению предоставляется ежегодный отпуск независимо от стажа работы в учреждении.

7.33. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж работы по специальности. За время отпуска по уходу за ребенком, сохраняется место работы, должность в ред. Федерального закона от 24.08.00 №152.

7.14. Женщинам, усыновившим детей, предоставляется отпуск по беременности и родам.

7.15. Учреждение по согласованию с профсоюзным органом в случае необходимости может выдавать беременным путевки в санатории и дома отдыха на льготных условиях в ред. Указа Президиума ВС РФ от 20.12.83г

7.16. На время выполнения обязанностей членами Комиссии по социальному страхованию, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

8. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Выплачивает работникам премии в размере должностного оклада согласно Положению о премировании работников.

- 8.2. Производит работникам учреждения, в том числе и совместителям ежемесячные выплаты стимулирующего характера, пропорционально отработанному времени.
- 8.3. Осуществляет оплату труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со ст. 154 ТК РФ, Постановлением Правительства «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», что составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 8.4. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:
- 8.4.1. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.
- 8.4.2. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

9. Охрана труда и социальное страхование

9. Работодатель обязуется:

9.1. 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).

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.

9.2. Проводить в учреждении оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

В состав аттестационной комиссии включать членов профкома и комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда.

9.3. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

9.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей за счет Учредителя.

9.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных 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 (ст.220 ТК РФ).

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

9.10. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

9.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

9.12. При отказе работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ.

9.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

9.15. 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.

9.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.17. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.18. Профком обязуется:

- обеспечить широкую гласность при распределении путевок в санатории, дома отдыха, профилактории и т.д.
- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

10. Пенсионное обеспечение

10. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.1. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы. Работодатель своевременно предоставляет в Пенсионный фонд информацию о работниках дошкольного образовательного учреждения, которым необходимо начать выплаты государственной пенсии.

10.2. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим коллективным договором.

11.2. 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.

11.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.4. Работодатель принимает решения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.5. Работодатель обязан представить 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).

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

11.7. Работодатель гарантирует ежемесячное безналичное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодателем ежемесячно перечисляется на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

11.8. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

11.10. Профком признаёт, что проведение профсоюзных собраний, заседаний работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.

11.11. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение 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 днём (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 одного 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);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

12. Обязательства профсоюза

12. Профсоюз обязуется:

- 12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ, представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.
- 12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 12.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 12.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 12.5. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 12.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 12.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 12.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.9. Осуществлять контроль по соблюдению процесса организации аттестации педагогических работников учреждения.
- 12.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений в ред. ФЗ от 30.04.2008 № 56-ФЗ.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

12.12. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.13. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санитарно - курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

12.14..Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, оценке условий труда, охране труда и других.

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

13. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

13. Стороны договорились, что:

13.1.Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

13.4.Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

13.6.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 разрешения - забастовки.

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

13.8.Настоящий коллективный договор заключен с 15.01.2018г. до 15.01.2021г.

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

Приложение к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ «Д/с №2».
2. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Д/с №2».
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ «Д/с №2».
4. Список профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.
5. Положение об организации работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску в учреждениях образования.
6. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.
7. Положение о льготном предоставлении путевок на санаторно-курортное лечение для членов профсоюза.
8. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.
9. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
10. Перечень должностей, получающих доплаты за работу с вредными и опасными условиями труда.
11. Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад комбинированного вида №2»
(МАДОУ «Д/с №2»)**

Принято
на общем собрании работников
МАДОУ «Д/с №2»
Протокол №1 от 20.10.2016г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»
_____ В.А. Сибгатуллина
Приказ №95 20.10.2016г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад комбинированного вида №2»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МАДОУ «Д/с №2», укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий МАДОУ «Д/с №2».
- 1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией учреждения, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в МАДОУ «Д/с №2» (ст.67 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом заведующего детским садом. Приказ объявляется работнику по расписку.
- 2.3. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ (медицинская книжка).
- 2.4. Работники МАДОУ «Д/с №2» в отдельных случаях могут работать по совместительству и совмещению в установленном порядке.
- 2.5. Перевод на другую работу в учреждении, а также перевод на работу в другое образовательное учреждение, допускается только с согласия работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении, на другое рабочее место в пределах специальности, квалификации или должности.

Администрация МАДОУ «Д/с №2» не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существующих условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности.

Такой перевод допускается для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества МАДОУ «Д/с№2» и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего рабочего или служащего.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.6. На всех работников МАДОУ «Д/с№2», проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Лицам, работающим в на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МАДОУ «Д/с№2» обязана:

- а) ознакомить с Уставом МАДОУ «Д/с№2», с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.8. Администрация МАДОУ «Д/с№2» имеет возможность заключать срочные трудовые договора и устанавливать испытательный срок (не более трех месяцев).

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;

- отсутствие вакантных должностей;

- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники МАДОУ «Д/с№2» имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно администрацию за две недели.

2.11. В день увольнения (последний день работы) заведующий МАДОУ «Д/с№2» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона (глава 13 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации.

3.1. Администрация МАДОУ «Д/с№2» - совокупность должностных лиц, органов самоуправления реализующих вопросы, относящиеся к их компетенции.

3.2. Заведующий детским садом осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.3. В полномочия и обязанности Заведующего детским садом входит: осуществлять прием, перевод и увольнение работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (ст. 22 ТК РФ).

3.4. Администрация МАДОУ «Д/с№2» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.5. Администрация МАДОУ «Д/с№2» обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального и муниципального органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- совершенствовать учебный процесс, распространять и внедрять в работу преподавателей и других работников МАДОУ «Д/с№2» передовой опыт работы;

- обеспечивать повышение работниками МАДОУ «Д/с№2» профессиональной и деловой квалификации;

- организовать горячее питание обучающихся и работников МАДОУ «Д/с№2».

3.6. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в МАДОУ «Д/с№2» и во время их участия в общественных мероприятиях. Обо всех случаях травматизма необходимо сообщать администрации МАДОУ «Д/с№2» в установленном порядке.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в ст. 21 ТК РФ

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

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

-участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МАДОУ «Д/с№2» и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

соблюдать установленную в МАДОУ «Д/с№2» форму и стиль одежды;

систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, в соответствии правилами и инструкциями;

беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу МАДОУ «Д/с№2»;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности квалификации или должности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, и утверждённые Заведующего детским садом.

4.4. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников поставить об этом в известность Заведующего детским садом или старшего воспитателя и в первый день явки представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

Основные обязанности педагогов, определены Уставом МАДОУ «Д/с№2» и должностными обязанностями.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Д/с№2» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В МАДОУ «Д/с№2» установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В связи с производственной необходимостью администрация МАДОУ «Д/с№2» имеет право изменить режим работы педагогов (вызвать на замещение заболевшего педагога, временно увеличить нагрузку).

5.4. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией МАДОУ «Д/с№2» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МАДОУ «Д/с №2» и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается заведующим детским садом.

Отпуска педагогическим работникам предоставляются в период календарного года. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставляется в другое время. Предоставление отпуска оформляется приказом по МАДОУ «Д/с№2». Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5. Педагогическим работникам МАДОУ «Д/с№2» запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятия и перерывы между ними.

5.6. Все педагоги и другие работники МАДОУ «Д/с№2» обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня.

5.7. Продолжительность рабочего дня педагогов и сотрудников определяется графиком, утвержденным заведующим детским садом по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом МАДОУ «Д/с№2».

5.10. Педагоги обязаны иметь планы работы, установленные в МАДОУ «Д/с №2».

5.14. Работники МАДОУ «Д/с №2» обязаны выполнять все приказы Заведующего детским садом безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.15. Работа педагогов в МАДОУ «Д/с №2» в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации МАДОУ «Д/с №2» с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

5.16. Начало работы детского сада в 7.00 ч. окончание в 19.00 ч.

5.17. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1 и 2 января - Новый год;
- 7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;
8 марта - Международный женский день;
1 и 2 мая - Праздник Весны и Труда;
9 мая - День Победы;
12 июня - День России;
7 ноября - годовщина Октябрьской революции, День согласия и примирения;
12 декабря - День Конституции Российской Федерации.

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

Статьей 153 ТК РФ определено, что работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

5.18.Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией МАДОУ «Д/с №2».

Вход в групповую (музыкальный зал, кабинеты) после начала занятий разрешается в исключительных случаях только Заведующему МАДОУ «Д/с №2» и старшему воспитателю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии детей.

Работники МАДОУ «Д/с №2» обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

5.19.Администрация МАДОУ «Д/с №2» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников.

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

5.20.Всем работникам МАДОУ «Д/с №2» категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении на территории МАДОУ «Д/с №2»;
- находиться в верхней одежде, головных уборах и без сменной обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий и сончаса;
- обращаться к педагогам или сотрудникам МАДОУ «Д/с №2» по имени, или фамилии.

5.21. Все работники (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, только на вы и по имени и отчеству.

6. Оплата труда.

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в МАДОУ «Д/с №2» оплаты труда.

6.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Заведующим МАДОУ «Д/с №2» с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику переводом в банк на расчетный счёт по письменному заявлению работника.

6.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

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

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Поощрения объявляются приказом Заведующего и доводятся до сведения коллектива.

7.4. За особые заслуги работники МАДОУ «Д/с №2» представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.6. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива МАДОУ «Д/с №2».

7.7. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.8. За нарушение трудовой дисциплины администрация МАДОУ «Д/с №2» применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;

увольнение по пунктам 5,6 статьи 81 ТК РФ.

7.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.10. Взыскание объявляется приказом по МАДОУ «Д/с №2». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

7.11. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение года.

7.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.14. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.15. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»

_____ М.В. Романова

«___» _____ 2016г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Д/с №2»

_____ В.А. Сибэгатуллина

Приказ от «___» _____ 2016г. №___

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад комбинированного вида №2»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №2», (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в РФ», с Законом Оренбургской области – постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 №420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области» и с Решением Совета депутатов муниципального образования «город Бугуруслан» от 24.06.2016г. №77 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «город Бугуруслан».
- 1.2. Система оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №2» (далее - Учреждение), устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Оренбургской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области.
При утверждении Положения необходимо учитывать мнение представительного органа работников.
- 1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:
 - фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее – ПКГ), а также должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам;
 - условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
 - условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
 - условия оплаты труда руководителя учреждения.
- 1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.
Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.
- 1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом, (с учетом уральского коэффициента).
- 1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения

представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

- 1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.
 - 1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
 - 1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
 - 1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.
 - 1.11. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из муниципального бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год.
- 1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников Учреждения (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.
 - 1.13. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения в порядке, утвержденном Управлением образования муниципального образования «город Бугуруслан» (далее - Учредитель), и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.
- В случае необходимости в течение финансового года, в штатное расписание приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.
- Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.
- 1.14. Учредитель может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.
 - 1.15. В случае уникальности (типа, профиля) Учреждения руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения представительского органа работников.
 - 1.16. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения за счет всех источников финансирования.
 - 1.17. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за

исключением структур, полностью содержащихся за счет предпринимательской деятельности.

- 1.18. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.19. Учредитель вправе централизовать до 1 процента лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий Учреждению на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

II. Условия определения оплаты труда

- 2.1. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
 - мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения.
- 2.2. При определении размера оплаты труда работников Учреждения, учитываются следующие условия:
- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
 - продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
 - порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
 - особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
 - условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
- 2.3. Изменение оплаты труда производится:
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
 - при изменении стажа работы.
- 2.4. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.5. Руководитель Учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;
- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

2.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

III. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников

3.1. Фиксированные размеры окладов учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая

2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"		
1 уровень	Младший воспитатель	4000,0

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп "Должностей педагогических работников" по типу (профилю) учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
<u>Дошкольные образовательные учреждения</u>		
1 уровень	Музыкальный руководитель;	8000,0
2 уровень	Социальный педагог;	8300,0
3 уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог;	9350,0
4 уровень	Старший воспитатель; руководитель физического воспитания; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9650,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может устанавливаться педагогическим работникам следующие выплаты стимулирующего характера

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

3.2.1. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 0 до 10 лет	5 %	- от 0 до 10 лет	3 %

3.2.2. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

3.2.3. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) либо присвоено почетное звание "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный мастер спорта" и иные почетные звания.

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
"доктор наук"	"кандидат наук"	"заслуженный" «народный»	"почетный работник"
40 %	20 %	20 %	20 %

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.2.4. По решению руководителя учреждения может устанавливаться выплата стимулирующего характера вновь принятым молодым и высококвалифицированным специалистам в размере 25% должностного оклада.

К молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в Учреждение в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста

продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы, при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы.

- 3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 3.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.
- 3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.
- 3.6. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами VIII, IX](#) Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

- 4.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [главе III](#) Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры окладов **по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка	4200,0
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством.	4400,0
3 уровень	Заведующий производством (шеф-повар);	4500,0

	заведующий столовой.	
--	----------------------	--

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

V. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

5.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"			
1 уровень	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; кастелянша; кладовщик (всех наименований); подсобный рабочий (по кухне); уборщик служебных помещений.	3700,0
	2		
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"			
1 уровень	4	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар.	4000,0
	5		

Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
Машинист по стирке белья; рабочий по ремонту зданий и сооружений; столяр-плотник.	3900,0

5.2. Работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может устанавливаться до 3,0.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ носят стимулирующий характер.

5.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами VIII, IX Положения](#).

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

6.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 N 420-п "О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области", постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 N 571-пп "Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы".

- 6.2. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 6.3. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.
При создании нового Учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается учредителем.
- 6.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения, кроме заработной платы административно-управленческого персонала (руководителя этого учреждения и внешних совместителей).
- 6.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.
- 6.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.
- 6.5. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
 - за ученую степень по профилю.
- 6.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.
Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

«при выслуге лет от 1 года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10 %	20 %	30 %

- 6.6.2. Размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание	
"заслуженный"	"почетные звания"
20 %	20 %

- 6.7. Дополнительно приказом Учредителя руководителю Учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
- 6.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителя Учреждения осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах в соответствии с таблицей.

N	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию – высшую квалификационную категорию -	0,5 1
3.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, корпусов с количеством обучающихся	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. - от 100 до 200 чел. - свыше 200 чел. -	до 20 до 30 до 50

Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
2.	Размер повышающего коэффициента	50 %	40 %	30 %	25 %

6.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнения целевых показателей эффективности работы учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю Учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

N	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3
1.	При исполнении всех показателей	50 %
2.	При исполнении не менее 95 % показателей	30 %
3.	При исполнении не менее 90 % показателей	20 %
4.	При исполнении не менее 85 % показателей	10 %

При неисполнении показателя, характеризующего выполнение государственного задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

6.7.3. В случае уникальности (тип, профиль) муниципального учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

6.8. На основании приказа учредителя руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

6.8.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;
- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;
- выполнение дополнительных поручений Учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов управления образованием в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;
- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия не выплачивается.

Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения в размере одного должностного оклада:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника управления образованием за счет средств, экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.9. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

VIII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

8.2. Работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 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);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

8.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

8.3.1. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

N	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1	специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20 %
2	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) <u><*></u>	от 15 до 20 %

<*> Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа. Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

8.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) не ниже 35 % должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

- 8.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения как привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается не менее чем в двойном размере.
- 8.10. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 8.11. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.
- 8.12. К заработной плате работников Учреждения (за исключением материальной помощи) в соответствии с действующим законодательством применяется районный коэффициент в размере 15 процентов.

IX. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год или разовым порядком.

9.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

9.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

9.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

9.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

9.6. Руководитель Учреждения утверждает приказом показатели премирования и стимулирования работников Учреждения за интенсивность, высокие результаты работы и качество труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

9.7. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 N 84 "О знаках отличия в сфере образования и науки";
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (55- женщины, 60- мужчины лет со дня рождения);
- 6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением или с длительным заболеванием.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.9. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Х. Фонд оплаты труда

10.1. Фонд оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №2» формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке Учреждению из муниципального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

- 10.2. В пределах расчетных объемов формируется штатное расписание учреждения. Штатное расписание разрабатывается Учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств. Штатное расписание административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала утверждается приказом руководителя Учреждения два раза в год (сентябрь, январь). При необходимости в штатное расписание могут быть внесены изменения.
- 10.3. Нормативные затраты на оплату труда с начислениями из средств муниципального бюджета рассчитываются:
- из нормативов штатной численности с учетом индивидуальных особенностей учреждения;
 - по установленным размерам должностных окладов работников отнесенных к профессиональным квалификационным группам, а также работников не отнесенных к профессиональным квалификационным группам;
 - с учетом стимулирующего фонда в процентах от части тарифного фонда учреждения по должностям, в пределах утвержденных объемов бюджетных средств на финансовый год.
 - с учетом обеспечения месячной заработной платы работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не ниже размера минимальной заработной платы.
 - с учетом районного коэффициента;
 - с учетом начислений на выплаты по оплате труда.
- 10.4. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.
- 10.5. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров заключенных между руководителем Учреждения и работниками.

XI. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее положение вступает в силу с «03» октября 2016 года.
- 11.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида «2»

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж педагогических работников учреждения при определении надбавок за выслугу лет

N	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя - логопеды , логопеды, преподаватели – организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели , классные воспитатели, социальные педагоги, педагог-психологи , педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно - летней подготовке, по

		общееобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УВП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, воспитатели-методисты
--	--	---

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»
_____ М.В. Романова
«___» _____ 2016г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»
_____ В.А. Сибгатуллина
Приказ от «___» _____ 2016г. №___

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад комбинированного вида №2»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №2», (далее- Положение), разработано в соответствии с Законом Оренбургской области – постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 №420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», Решением Совета депутатов муниципального образования «город Бугуруслан» от 24.06.2016г. №77 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «город Бугуруслан», Положением об оплате труда работников муниципальных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан», утвержденного приказом от 23.08.2016г. №215, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №2», утвержденного приказом от 03.10.2016г. №___. При утверждении Положения необходимо учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации работников учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера работников учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления.
- 1.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.
- 1.4. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.
- 1.5. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения, на основании которых осуществляется учёт результатов деятельности.
- 1.6. Положение утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 1.7. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью или изменением в законодательстве.
- 1.8. Срок Положения не ограничен, действует до принятия нового.

II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

- 2.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год или разовым порядком.
- 2.1.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.
- 2.1.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этого учреждения.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

2.1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

2.1.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

2.1.6. Руководитель учреждения утверждает приказом показатели премирования и стимулирования работников учреждения за интенсивность, высокие результаты работы и качество труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

2.2. Положением может устанавливаться педагогическим работникам следующие выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия.

2.2.1. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 0 до 10 лет	5 %	- от 0 до 10 лет	3 %

2.2.2. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

2.2.3. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, почетное звание "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель РФ".

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия:

"заслуженный" «народный»	"почетный работник"
20 %	20 %

2.2.4. По решению руководителя учреждения может устанавливаться выплата стимулирующего характера вновь принятым молодым и высококвалифицированным специалистам в размере 25% должностного оклада.

К молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории.

2.2.5. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.3.Единоновременное премирование работников.

2.3.1. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 N 84 "О знаках отличия в сфере образования и науки";

- 4) при награждении Почетной грамотой администрации МО «город Бугуруслан»;
- 5) при награждении Почетной грамотой Управления образованием администрации МО «город Бугуруслан»;
- 6) в связи с празднованием Дня учителя;
- 7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 8) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- 9) за участие в конкурсном движении;
- 10) за участие в методической работе Учреждения, города;
- 11) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением или с длительным заболеванием.

Максимальными размерами премиальные выплаты не ограничены, за исключением единовременных премий в связи с праздничными днями и юбилейными датами (55 - женщины, 60 лет - мужчины со дня рождения) – в размере должностного оклада.

2.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам работы за месяц .

- 2.4.1. Расчёт выплат стимулирующего характера по результатам работы за месяц производится на основании показателей эффективности и результативности труда педагогических работников учреждения.
- 2.4.2. Показатели эффективности и результативности труда педагогических работников определяются суммой баллов. Подсчет баллов каждому конкретному работнику за месяц производится комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.
- 2.4.3. Размер стимулирующих выплат за показатели эффективности деятельности педагогических работников учреждения определяются в процентном отношении к ежемесячному должностному окладу. Максимальный размер стимулирующих выплат составляет 40%. Размер выплаты стимулирующего характера устанавливается на определенный срок – месяц.
- 2.5. При наличии дисциплинарного взыскания работников учреждения, выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.
- 2.6. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.
- 2.7. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результаты работы производится ежемесячно, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных. Выплаты стимулирующего характера по результатам работы за месяц должны быть установлены до 25 числа месяца, идущего за отчетным месяцем.
- 2.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время.
- 2.9. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам при нарушении должностных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.
- 2.10. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение. Стимулирующие выплаты уменьшаются при некачественном исполнении должностных обязанностей, некачественном исполнении работы и не выплачиваются работникам при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия за:
 - нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей, нарушение режимных моментов;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов, за низкое качество образовательной деятельности, за невнимательное отношение к воспитанникам, нарушение педагогической этики;
- рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарно-эпидемиологического режима, режима питания и др.;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- наличие замечаний в ведении обязательной документации;
- отсутствие результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации и др.).

2.11. Все случаи уменьшения или лишения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера в индивидуальном порядке в каждом случае.

2.12. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.12.1. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц каждому педагогическому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, создаваемой на основании приказа заведующего.

2.12.2. В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит 3 члена Педагогического совета, не считая заведующего учреждения. Решение о включении конкретных членов трудового коллектива в указанную комиссию принимается на заседании Общего собрания коллектива.

2.12.3. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является заведующий учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.12.3..Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии. Заведующий учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за результаты их работы за месяц. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.12.4. С момента опубликования приказа заведующего педагогические работники в течении 10 дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

2.12.5. Конфликтная комиссия учреждения рассматривает и разрешает возникшие проблемы при обращении в письменном виде по каждому обращенному персонально.

2.13. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний, учитываются при исчислении среднего заработка.

III. Показатели и критерии эффективности деятельности и результативности труда педагогических работников

Старший воспитатель

№	Показатели	баллы
1	<u>Критерий №1</u> Качество научно-методической работы	6 баллов
	Обеспечение инновационного режима работы педагогического коллектива ДОУ (разработка и реализация программы развития учреждения, педагогических проектов). Предоставление и качественный уровень отчетов на сайте учреждения.	2
	Качественное выполнение контрольной и аналитической деятельности (аналитических справок, анализ диагностических данных по уровню освоения детьми ОП ДО; по определению уровня профессионального роста педагогов, по данным анкет).	2
	Качественная подготовка и своевременное прохождение педагогами аттестации. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	2
2	<u>Критерий № 2</u> Результативность и качество педагогической деятельности образовательного процесса	6 баллов
	Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ. Накопление обобщение и распространение педагогического опыта. Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций.	2
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга воспитательно-образовательного процесса), своевременное оформление и обработка материалов мониторинга ОП ДО. Качественное ведение и наличие документации.	2
	Осуществление методического руководства воспитательно-образовательной деятельности педагогического коллектива ДОУ, обеспечение выполнение образовательной программы в соответствии с годовым планом.	2
	ИТОГО	12

12 баллов - 35 %

Музыкальный руководитель

№	Показатели	баллы
1	<u>Критерий №1</u> Создание условий для осуществления воспитательно – образовательного процесса	6 баллов
	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, охраны труда, пожарной безопасности, высокий уровень исполнительской дисциплины.	2
	Участие в разработке образовательной программы ДО.	2
	Осуществление развития музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.	2
2	<u>Критерий № 2</u> Качество педагогической деятельности воспитательно-	6 баллов

	образовательного процесса	
	Подготовка и проведение мероприятий, праздников, досугов, развлечений.	2
	Участие: -в мероприятиях (МО, семинарах, педсоветах, конкурсах всех уровней), -в инновационной и проектной деятельности, - изучение и внедрение передового педагогического опыта, -работа в творческих группах. Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: -умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, электронного портфолио педагога.	2
	Качественное и своевременное ведение документации, её наличие. Своевременное оформление и обработка материалов мониторинга ОП ДО.	2
	ИТОГО	12

12 баллов - 35 %

Педагог-психолог

№	Показатели	баллы
	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.	2
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	2
	Осуществление профессиональной работы, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия ребенка в ДОУ и в семье	2
	Консультирование работников и родителей воспитанников ДОУ по вопросам развития учреждения по проблемам повышения социально-психологической компетентности детей в окружающей жизни.	2
	Участие: -в мероприятиях (МО, конкурсах, выставках всех уровней), -в инновационной и проектной деятельности, - изучение и внедрение передового педагогического опыта, -работа в творческих группах Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, электронного портфолио педагога и воспитанника).	2
	Качественное и своевременное ведение документации, её наличие. Своевременное оформление и обработка материалов мониторинга ООП	2
	Соблюдение правил и нормы охраны труда, техники, безопасности и противопожарной защиты санитарно-гигиенические нормы и требования, несет ответственность за сохранность имущества	2
	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Высокий уровень исполнительской дисциплины.	2
	ИТОГО	16 баллов

Расчет баллов: 16 баллов - 35 %

Учитель-логопед

№	Показатели	баллы
	Коррекция речи путем организации фронтальных, групповых и	2

	индивидуальных занятий.	
	Активное участие в медико-педагогических консилиумах и комиссиях.	2
	Осуществление профессиональной работы, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия ребенка в ДОУ и в семье	2
	Консультирование работников и родителей воспитанников ДОУ по вопросам организации логопедических занятий, коррекционной логопедической помощи.	2
	Участие: -в мероприятиях (МО, конкурсах, выставках всех уровней), -в инновационной и проектной деятельности, - изучение и внедрение передового педагогического опыта, -работа в творческих группах Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, электронного портфолио педагога и воспитанника).	2
	Качественное и своевременное ведение документации, её наличие. Своевременное оформление и обработка материалов мониторинга ООП	2
	Соблюдение правил и нормы охраны труда, техники, безопасности и противопожарной защиты санитарно-гигиенические нормы и требования, несет ответственность за сохранность имущества	2
	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Высокий уровень исполнительской дисциплины.	2
	ИТОГО	16 баллов

Расчет баллов: 16 баллов - 35 %

Воспитатели

№	Показатели	баллы
1	Критерий №1 Результативность работы по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников группы.	6 баллов
	Выполнение плановой посещаемости детьми группы по муниципальному заданию. Низкий показатель отсутствия детей не зависящий от заболевания ребенка.	2
	Применение здоровьесберегающих технологий, стимулирование двигательной активности на прогулках, отсутствие случаев травматизма воспитанников.	2
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (праздники здоровья, досуги, развлечения).	2
2	Критерий № 2. Качество педагогической деятельности воспитательно-образовательного процесса	6 баллов
	Организация питания воспитанников группы (соблюдение режима питания, выдачи норм питания, культурно-гигиенические условия при организации питания)	2
	Участие: -в мероприятиях (МО, конкурсах, выставках всех уровней), -в инновационной и проектной деятельности, - изучение и внедрение передового педагогического опыта, -работа в творческих группах Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: -умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, электронного портфолио педагога и воспитанника.	2

	Качественное и своевременное ведение документации, её наличие. Своевременное оформление и обработка материалов мониторинга ОП ДО.	2
3	Критерий №3. Создание условий для осуществления образовательного процесса	10 баллов
	Обеспечение санитарно - гигиенических условий пребывания ребенка в группе (температурный режим, световой режим).	2
	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, высокий уровень исполнительской дисциплины, высокий уровень психологического климата в группе.	2
	Оформление и обновление развивающей предметно-пространственной среды, интерьера групповых помещений.	2
	Осуществления контроля по родительской плате за д/с (отсутствие задолженности).	2
	Удовлетворенность родителей воспитанников: - отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций, - просветительская работа среди родителей (своевременное информация в родительских уголках, своевременное оповещение родителей по различным вопросам), - использование эффективных форм работы с родителями.	2
	ИТОГО	26 баллов

Расчет баллов: 26 баллов - 35 %

IV. Заключительное положение.

14.1. Настоящее положение вступает в силу с 3 октября 2016 года.

Приложение №4
к Коллективному договору
регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»
_____ М.В. Романова
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»
_____ В.А. Сибагатуллина
«__» _____ 20__ г.

**Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и
опасными условиями труда**

- 1.Шеф-повар**
- 2.Повар**

Приложение №5
к Коллективному договору
регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»

М.В. Романова
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»

В.А. Сибатуллина
«__» _____ 20__ г.

Положение об организации работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску в учреждениях образования, в соответствии с ГОСТ, СНиП 12.03.2001; ПОТ РМ 012-2000, ПЭТ и ПТБ электроустановок потребителей

В каждой организации, исходя из Примерного перечня работ с повышенной опасностью, местных условий и способностей производства, разрабатывается Перечень работ, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТЬЮ, ВЫПОЛНЯЕМЫЙ ПО НАРЯДУ –
ДОПУСКУ:**

- работы проводимые на высоте 1м 30см и выше (очистка снега с крыш, строительно-маларные. Ремонтно-монтажные, разгрузочно-погрузочные работы и т.д.);
- эксплуатация и обслуживание электроустановок;
- разгрузочно-погрузочные работы, связанные с тяжелыми и опасными грузами;
- проведение электрогазосварочных, газоопасных работ;
- обслуживание и ремонт котельного оборудования;
- выполнение любых работ в колодцах, замкнутых и труднодоступных пространствах;
- ремонтных или каких-либо строительно-монтажных работ при наличии опасных факторов.

**ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ К РАБОТАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ ПО
НАРЯДУ-ДОПУСКУ:**

- допуск к работе ответственным руководителем или производителем работ;
- надзор за выполнением работ производителем работ или специальным наблюдающим;
- проведение целевого инструктажа по охране труда;
- наличие удостоверения о прохождении обучения, дающего право на выполнение данной работы;
- наличие исправного оборудования и приспособлений;
- наличие средств- страховки и подстраховывающего работника;
- наличие спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- наличие вентиляции или сквозного проветривания (маларные, электрогазосварочные работы и обслуживание котельного оборудования)
- наличие средств пожаротушения;
- наличие ограждений места работы, предупредительных плакатов;
- наличие изолированного инструмента, наложение временного заземления, перемычек;
- прохождение медицинского обследования, разрешающего выполнения данной работы.

Наряд-допуск выдается на срок, необходимый для выполнения данного объема работ.

Приложение №6
к Коллективному договору
регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»

М.В. Романова
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»

В.А. Сибатуллина
«__» _____ 20__ г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда» «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (с изменениями на 20 февраля 2014г) составлен перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств:

№п/п	Наименование профессии работника	Наименование работ	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Уборщица	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр 250гр
2	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями: лак, краска, клей	Твердое мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр 250гр
3	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр 250гр
4	Подсобный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр 250гр
5	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр 250гр
6	Завхоз	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр 250гр
7	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр 250гр
8	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр 250 гр

№ пп	Наименование профессии работника	Наименование работ	Регенерирующие, восстанавливающие средства	Норма выдачи на 1 месяц
1	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Работы с лаками, красками, клеем	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	20 мл

Приложение №7
к Коллективному договору
регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»

М.В. Романова
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»

В.А. Сibaгатуллина
«__» _____ 20__ г.

**Положение о льготном предоставлении путевок на санаторно-курортное лечение
для членов профсоюзов, входящих в состав Федерации Независимых Профсоюзов
России**

1. Реализация льготных путевок для членов профсоюзов в санаториях, где имеются контрольные пакеты у ФНПР, производится по договорам купли-продажи как непосредственно в здравницах, так и в специализированных санаторно-курортных организациях системы ФНПР.
2. Санаторно-курортные путевки приобретаются отраслевыми профсоюзами и территориальными профсоюзными организациями, специализированными организациями ФНПР на договорных условиях по безналичному расчету.
3. Члены профсоюзов приобретают льготные санаторно-курортные путевки в отраслевых профсоюзах, территориальных объединениях организаций профсоюзов и специализированных организациях ФНПР, а так же непосредственно в здравницах (по квоте отраслевых профсоюзов и территориальных объединений, организаций профсоюзов), при наличии у лиц, прибывших на лечение, профсоюзного билета и ходатайства отраслевого профсоюза или территориального объединения организаций профсоюзов. Ксерокопия профсоюзного билета и ходатайства остаются в здравнице и прилагаются к документу по учету проданных льготных санаторно-курортных путевок.
4. Санаторно-курортные учреждения профсоюзов реализуют путевки с полным набором услуг для членов профсоюзов со скидкой 20% от установленной стоимости путевки.
5. Кроме того, в зависимости от сезона и экономического положения здравницы, коллегиальный орган управления (совет директоров, правление) здравницы имеет право устанавливать специальные тарифы для членов профсоюзов. Специальные тарифы являются обязательными к применению для единоличного исполнительного органа и для организаций, реализующих путевки.

Приложение №8
к Коллективному договору
регистрационный номер _____
от «___» _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»

М.В. Романова
«___» _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»

В.А. Сибатуллина
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком на один год

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является УО.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее- длительный отпуск) не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск засчитывается время работы в государственных муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
5. В стаже непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск засчитывается:
 - фактически отработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность и заработная плата полностью или частично, в том числе, время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился на частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста 1,5 лет;
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта)

лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил 3-х месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

-при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заседания и днем поступления на работу не превысил 3-х месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после освобождения с работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

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

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

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

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

отпуск ректору, директору образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом ГУО Оренбургской области.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).
10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение №9
к Коллективному договору
регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»

М.В. Романова
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»

В.А. Сибатуллина
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
мероприятий по обеспечению, улучшению условий и охраны труда
МАДОУ «Д/с №2»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение нормативно-правовой базы по охране труда, наличие инструкций по охране труда	Постоянно	Администрация
2	Обеспечить качественную подготовку и прием групп	Август	Администрация, уполномоченный по охране труда
3	Создание комиссии по охране труда	Январь	Администрация, профсоюз, уполномоченный по охране труда
4	Создание комиссии по предупреждению травматизма	Январь	Администрация, профсоюз
5	Создание оптимального режима труда, отдыха	В течение года	Администрация
6	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений	2 раза в год	Комиссия по охране труда
7	Проведение медицинских осмотров работников и диспансеризация детей	В течение года	Администрация
8	Обеспечить работников спец. одеждой и другими средствами	По мере финансирования	Администрация
9	Охрана и укрепление здоровья работников лечебно-практического заболевания	В течение года	Администрация, профсоюз
10	Обеспечение мед кабинета и групп аптечками	Май	Администрация
11	Обеспечение безопасности эксплуатации зданий, участков: обрезка деревьев, уборка участков от мусора и снега, очистка крыши и беседок от снега	В течение года	Администрация, уполномоченный по охране труда
12	Непрерывная система переподготовки и повышения квалификации кадров	В течение года	Администрация, профсоюз
13	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря, систем отопления и т.д. с оформлением актов	Август	Администрация, уполномоченный по охране труда

14	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Январь	Администрация, профсоюз, уполномоченный по охране труда
15	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу	В течение года	Администрация
16	Проводить вводный инструктаж по охране труда с регистрацией в журнале установленного образца	2 раза в год на рабочем месте	Администрация, уполномоченный по охране труда

Приложение №10
к Коллективному договору
регистрационный номер _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»
_____ М.В. Романова
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»
_____ В.А. Сибатуллина
« ____ » _____ 20__ г.

Перечень должностей, получающих доплаты за работу с вредными и опасными условиями труда (ст.147ТК РФ)

Должность	Доплаты	Воздействие	
		Опасное	Неблагоприятное
Шеф-повар, повар	4%	горячий цех	работа с электрооборудованием
Учитель-логопед Воспитатель Младший воспитатель	20%	доплата за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья	
Музыкальный руководитель	15%	доплата за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья	

Приложение №11
к Коллективному договору
регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ «Д/с №2»
_____ М.В. Романова
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Д/с №2»
_____ В.А. Сибгатуллина
«__» _____ 20__ г.

Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Рабочий по ремонту здания	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы Респиратор	1 шт. 1 пара 1 пара 1 шт
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: -сапоги резиновые; -перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара 2 пары
3	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара 1 пара
4	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 1 пара 1 пара
5	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: -куртка на утепленной подкладке -сапоги утепленные Дополнительно: -плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 шт.
6	Повар, шеф-повар	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 1 пара

Регистрационная карта коллективного договора

МДЮУ «ДПС комбинированного вида №2

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)	Номер регистрационного Дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно правовая форма организации	Наименование вида собственности
54	02200007/1823	54	Оренбургская область	Бургуслан	Должностное образование	Учреждение	Муниципальная собственность
Дата заключения коллективного договора	Дата начала действия коллективного договора	Дата окончания действия коллективного договора	Срок действия коллективного договора				
15.01.18	15.01.18	14.01.21	3 г.				
От работников	М.В. Романова	Стороны коллективного договора, представители					
Работодателя	Рабочее время 36 и 40 час	От работодателя	В.А. Сиватуплина				
Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклада)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам		
Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска						
	На работах с вредными или опасными условиями труда			В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие			
Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников			Доплаты к выходному пособию		Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников	
	Повышение квалификации						
Охрана труда	Обучение работников вопросам охраны труда, Обязательное медицинское страхование работников, Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и СИЗ, Обязательный (предварительные и периодические) и дополнительные медицинские.						
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания			Пособия по инвалидности, увечью на производстве		Материальная помощь, другие виды пособий	
Другие мероприятия							



Директор ГКУ "ЦЗН г.Бургуслан" /О. В. Туманина/

Дата регистрации 18.01.2018

В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

70 (семьдесят) листов

Зав. МАДОУ «Д/с № 2»

В.А.Сибгатуллина

