

принят общим собранием
работников учреждения
протокол № 4
от 17.09.2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей №115»

на 2018 - 2021 годы

От работодателя:


Заведующий МБДОУ №115


С.А. Мартынова
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


М.А. Савлюкова
(подпись, Ф.И.О.)



Оренбург

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №115» (МБДОУ №115).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с

- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ),
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации, в лице их представителя – председателя Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком) Савлюковой Марины Александровны.

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ №115 Мартыновой Светланы Анатольевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ №115, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31, ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ №115.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ №115 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ №115.

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) положение о распределении выплат стимулирующего характера;
- 7) другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ №115 непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ №115, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16. Коллективный договор вступает в силу с 26.09.2018 года и действует по 25.09.2021 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее сентября 2021 года.

II. Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок в письменной форме.

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

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов образовательной организации.

2.1.3. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципаль-

ных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении (организации) показателей и критериев;

2.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.5. Работники, реализующие образовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.1.6. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ №115, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. А также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.6. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также, соответственно, не позднее, чем за три месяца.

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. Права и обязанности сторон трудовых отношений

3.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности и производительности труда, повышение качества образовательной услуги.

3.2. В этих целях работодатель обязуется:

3.2.1. Добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень.

3.2.2. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

3.2.4. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

3.2.5. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников (ст. 196 ТК).

3.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК).

3.2.7. Предоставлять совету учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

3.2.8. Предоставлять по требованию совета учреждения отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.).

3.2.9. Создавать условия, обеспечивающие деятельность совета учреждения и в соответствии с ТК, законами, соглашениями.

3.2.10. Сотрудничать с советом учреждения в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

3.2.11. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

3.2.12. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой:

3.2.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.2.14. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

3.2.16. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.3. Обязательства работников:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК).

3.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

3.3.3. Способствовать повышению эффективности и производительности труда, использовать передовой опыт коллег.

3.3.4. Беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну.

3.3.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

3.3.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу и финансам.

3.3.7. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся администрации.

3.3.8. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.9. Эффективно использовать материалы и оборудование, бережно относиться к оборудованию, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материальные ресурсы (свет, вода, тепло).

3.3.10. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении.

3.3.11. Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право:

3.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.4.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности (ст. 192 Т.К.) в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

3.4.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.14.).

3.4.5. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

3.5. Работник имеет право:

3.5.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами.

3.5.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.5.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором.

3.5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, образованием и стажем работы.

3.5.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и о требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.5.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

3.5.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.5.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

3.5.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профком МБДОУ №115, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.5.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

3.5.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

3.5.13. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

IV. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

4.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти.

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом:

4.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору;

4.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых соответствующими бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений (организаций), преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений (организаций) и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений (организаций).

4.3. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

4.6. Образовательная организация учитывает особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (приложение № 11 к коллективному договору);

4.7. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

4.9. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Работодатель обязуется:

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 11 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

4.11. Стороны считают необходимым:

4.11.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в образовательной организации включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

4.11.2 Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда.

4.12. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204).

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

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

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204), а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения различных мероприятий для обучающихся и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.6. Работодатели с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке,

установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 7 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- по другим причинам - по договоренности сторон, с согласия работодателя.

5.9. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.9.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5.9.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.9.3. Продолжительность длительного отпуска в МБДОУ №115 устанавливается в количестве 364 дней.

5.9.4. Очередность предоставления длительного отпуска педагогическим работникам определяется исходя из стажа непрерывной педагогической работы в МБДОУ №115.

5.9.5. Разделение длительного отпуска на части возможно по заявлению педагогического работника, причем одна из его частей не может быть менее 42 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время.

5.9.6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком (ст.124 ТК РФ).

5.9.7. По заявлению педагогического работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.9.8. Педагогические работники, работающие в МБДОУ №115 по совместительству, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.9.9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

5.9.10. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

5.11. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

5.12. 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).

VI. Условия и охрана труда

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель:

6.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников образовательной организации и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год.

6.1.2. Информирует Региональную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств подведомственными образовательными учреждениями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда;

6.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательных организаций;

6.1.4. Рекомендует организациям предусматривать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором;

6.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников. Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

6.2.1. Создает в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации службы охраны труда. Обеспечивают работу по охране труда в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система управления охраной труда. Общие требования безопасности», национальным стандартом ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

6.2.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

6.2.3. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.2.4. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

6.2.5. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися образовательных организаций. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.2.6. Организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых фондом ОМС.

6.3. Профком:

6.3.1. Обеспечивает подготовку заключений на нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда в образовательных организациях, разработанных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 года № 1160 (ред. от 30.07.2014) «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

6.3.2. Организует обучение внештатных технических инспекторов труда по программе для членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда с выдачей соответствующих удостоверений.

6.3.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.3.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

6.3.5. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.3.6. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда образовательных организаций, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.3.7. Принимает участие в проведении и ежегодном подведении итогов Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

6.4. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работода-

телям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

VII. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

7.1. Работодатель:

7.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования, оказания эффективной помощи педагогическим из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов;

7.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах образовательной организации;

7.1.3. Координирует деятельность образовательной, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании;

Информирует профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

Стороны считают, что рассмотрение Аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на квалификационную категорию, поданных до истечения срока её действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории, осуществляется на основе указанных в заявлении сведений и с учётом данных о результатах профессиональной деятельности, которые согласованы с выбранным органом первичной профсоюзной организации для:

- имеющих почётные звания, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- победителей на областных, межрегиональных или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
- победителей конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.2. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

7.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждений.

7.3.3. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений

государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;
- снижению текучести;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

7.4. Стороны договорились совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

7.5. Стороны договорились:

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности организации;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиями;
- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;
- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и местной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;
- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;
- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8.3. Стороны исходят из того, что педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в той же образовательной организации без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

8.4. Стороны исходят из того, что работодатель:

8.4.1. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года, как это установлено трудовым законодательством и обеспечивает оплату курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки с отрывом от основной работы.

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

8.4.3. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

8.4.5. Организует в учреждении общественное питание.

IX . Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Законом "О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представитель обязаны:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

9.2.2. Предоставлять профкому независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.2.3. Не препятствовать представителям профкома в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением и представлении акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.2.6. Содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.2.7. Перечислять суммы удержанных членских профсоюзных взносов в день выплаты заработной платы на счета местных и региональных организаций Профсоюза в соответствии с установленными процентами.

9.2.8. Предоставлять не реже двух раз в год в предусмотренные сроки в профсоюзные организации справки об удержанных профсоюзных взносах и их перечислении.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательных организациях совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций, являющихся членами ЦС, обкома Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников организаций, являющихся членами комиссий по ведению коллективных перегово-

ров и заключению коллективных договоров, регионального, территориальных соглашений, - не менее 7 рабочих дней.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.4. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

9.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников при формировании резерва руководящих кадров ОО.

9.7. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов Профсоюза.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. 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 счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надбавок стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательных организаций.

10.4. 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.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем организации, 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).

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

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

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

Приложения к коллективному договору

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей № 115».

Приложение 2. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей №115».

Приложение 3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников (график сменности) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей № 115».

Приложение 4. Соглашение по охране труда.

Приложение 5. Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

Приложение 6. Перечень должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии.

Приложение 7. Список должностей работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение 8. Перечень профессий и должностей, по которым работники подлежат обязательным предварительным и периодическим медицинским обследованиям за счет средств организации.

Приложение 9. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников в МБДОУ №115.

Приложение 10. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей №115».

Приложение 11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Приложение 12. Форма расчетного листка.

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
МБДОУ №115
от «__» _____ 20__ г.

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующий МБДОУ №115
_____ С.А. Мартынова

Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Первичной профсоюзной орга-
низации МБДОУ №115

Протокол № _____
от «__» _____ 201__ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально - личностному
развитию детей № 115»

1. Общие положения

1.1 . Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-390 Трудового Кодекса Российской Федерации законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБДОУ №115 и иными нормативными правовыми актами.

1.2 . Настоящие правила утверждены заведующим МБДОУ №115 с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.3 . Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в МБДОУ №115.

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

1.5 . Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинения правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6 . Настоящие правила размещаются на стенде МБДОУ №115 для информации на видном месте.

1.7 . При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 . Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ №115, настоящими правилами, трудовым договором (эффективным контрактом).

2.2 . Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор (эффективный контракт), на основании которого в течение 3-х дней издает приказ и знакомит с ним работника под роспись.

2.3 . Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4 . При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН,
- документ об образовании;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении;
- характеристику с последнего места работы для педагогов;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65, 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации);

2.5 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МБДОУ №115;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- должностная инструкция;
- инструкция по охране труда (правила техники безопасности);
- инструкция по охране жизни и здоровья детей;

2.6 Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.7 Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8 Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9 На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10 На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11 Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12 Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15 При проведении процедуры сокращения численности штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации.

2.16 Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.17 Днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Непосредственное управление ДООУ осуществляет заведующий.

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством, поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- Работодатель имеет право на посещение занятий, осуществление контроля за образовательным процессом и проведения всех режимных моментов без предупреждения.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в дошкольной образовательной организации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для полноценного развития обучающихся, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения и выполнения работниками Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и содержание их трудовой деятельности;
- своевременно выполнять предписания федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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 формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами, Уставом ДОО, коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Права и обязанности работников

4.1 Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы';
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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 Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на пользование мобильным телефоном в особых случаях по уважительной причине (болезнь ребенка, смерть близкого человека, несчастный случай, чрезвычайная ситуация).

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать Устав детского сада;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;
- соблюдать санитарные правила;
- выполнять условия договора об образовании;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам его воспитания и обучения;
- вести установленную в детском саду документацию, своевременно её оформлять;
- выполнять должностные инструкции.

4.3. Работникам ДОУ запрещается курить, распивать спиртные напитки в помещении и на территории ДОУ, использовать мобильный телефон в личных нуждах (кроме причин, указанных в п. 4.1)

4.4. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, сторожа работают по графику.

5.2 Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем ежедневной работы двух воспитателей в течение 36 часов в неделю для каждого воспитателя, либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

5.3 Режим работы:

- воспитателей устанавливается в две смены, 36 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы): первая смена с 7:00 до 14:12 часов, вторая смена с 11:48 до 19:00 часов.
- обслуживающего персонала устанавливается с 8:00 до 16:30 часов, перерыв на обед с 13.30 – 14.00, 40 часов в неделю (норма часов работы за ставку заработной платы).
- музыкальных руководителей устанавливается по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми в зависимости от распределения возрастных групп между музыкальными руководителями. Продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).
- учителей – логопедов устанавливается по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми 20 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).
- педагога – психолога устанавливается по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми, 36 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).
- иных работников ДОУ определяется графиком работы. Общая продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников составляет: 40-часовая рабочая неделя -для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;
- сторожей – установлен график работы сутки через двое, с 19.00 до 07.00 (с перерывом для отдыха и питания 1 час в течение смены).

5.4 Для заведующего устанавливается рабочий день 8 часов в день, 40 часов в неделю.

5.5 Расписание занятий составляется администрацией дошкольного образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха дошкольников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

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

5.8 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.9 Педагогические работники привлекаются к административному дежурству в рабочее время в дошкольном образовательном учреждении. График дежурств утверждается на год руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на стенде.

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

5.11 Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

5.12 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.13 Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

5.14 График отпусков обязателен как для администрации МБДОУ №115, так и для работника.

5.15 О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией МБДОУ №115 не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

5.18 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.19 Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

5.20 Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.22 Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.

5.23 Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

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

5.25 К основному отпуску отдельным категориям работников могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

5.26 Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков в МБДОУ №115:

№ п/п	Должность	Количество дней
1	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной и методической работе	42
2	Завхоз	28

3	Воспитатели групп общеразвивающей направленности, музыкальный руководитель, педагог – психолог, учитель – логопед.	42
4	Помощник воспитателя, кастелянша, сторож, дворник, вахтер, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, инженер- электрик, уборщик служебных помещений, машинист по ремонту и стирке спецодежды	28

5.27 Работникам дошкольного учреждения по их желанию предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 7 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- по другим причинам - по договоренности сторон, с согласия работодателя.

5.28 Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

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

5.30 Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

5.31 Воспитателям, другим педагогам и работникам МБДОУ №115, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

5.32 Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.33 Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству и другие вопросы, определяются коллективным договором.

6. Оплата труда

6.1 Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством: Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования, штатным расписанием.

6.2 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, категорией по итогам аттестации.

6.3 Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 30 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации.

6.4 Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится два раза в месяц через банкомат.

6.5 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего Законодательства.

6.6 Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7 Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.8 Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В дошкольном образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым профсоюзным комитетом.

7.2. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение объявляется приказом по дошкольному образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

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

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

7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

8.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

8.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

9.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.3. Все работники ДОУ обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с воспитанниками, другими работниками ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников.

9.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

9.5. Все работники МБДОУ №115 обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
МБДОУ №115
от « ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ №115
от « ____ » _____ 201__ г. № ____
Заведующий МБДОУ №115 _____
С.А. Мартынова

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
МБДОУ №115
от « ____ » _____ 201__ г.
Председатель _____ М.А. Савлюкова

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей №115»

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей №115» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», на основании постановления администрации города Оренбурга от 27 июля 2017 г. N 3120-п "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга"

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей №115» (далее – ДОО) в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ДОО, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников ДОО.

1.4. Настоящее Положение принимается Коллегиальным органом управления ДОО, согласовывается с Представительным органов работников ДОО, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОО.

1.5. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы педагогическими работниками ДОО.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников ДОО, в пределах выделенного финансирования.

1.7. Основанием для стимулирования педагогических работников ДОО являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев и показателей качества и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ДОО, утвержденных приложением к настоящему Положению (далее – критерии и показатели).

1.8. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда педагогических работников ДОО, не допускается.

2. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО

2.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в ДОО создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ДОО (далее - Комиссия).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями и показателями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав комиссии избирается на заседании Коллегиального органа управления ДОО простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего ДОО.

В состав Комиссии входят члены администрации ДОО, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, председатель представительного органа работников ДОО, родители (законные представители) воспитанников (обучающихся), представители общественности.

2.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является представителем общественности.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам ДОО

3.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО на основе анализа представленных администрацией ДОО материалов о результатах профессиональной деятельности педагогических работников по критериям и показателям.

3.2. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку администрации ДОО и запрашивать дополнительную информацию у администрации ДОО на педагогических работников в пределах своей компетенции.

3.3. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО с внесением результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется протоколом.

3.4. В соответствии с критериями и показателями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник ДОО.

Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.

Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности труда) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

3.5. На основании протокола Комиссии заведующий ДОО издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОО.

3.6. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом под роспись, а заведующий ДОО в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под роспись.

3.7. С момента ознакомления педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом в течение одного дня педагогические работники ДОО вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю ДОО.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.8. Руководитель ДОО инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО

4.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине педагогического работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично педагогическим работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия педагогического работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОО, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении критериев и показателей.

4.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

4.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий ДОО может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив педагогических работников об этом в установленном законом порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ДОО.

5.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации ДОО или мотивированному представлению Представительного органа работников ДОО. В случае отсутствия оснований для пересмотра срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом ДОО и иными нормативными актами.

Приложение к Положению
о порядке установления выплат
стимулирующего характера работникам

**Критерии и показатели качества
и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов ДОО**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 1
2.	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 2
3.	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: - тематические занятия о здоровом образе жизни; - физкультурные занятия; - дни (или недели) здоровья; - утренняя гимнастика; - прогулка; - выполнение режима дня, установленного для возрастной группы.	От 0 до 5
4.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек)	От 0 до 2
5.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1
6.	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1
7.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: -своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 2
8.	Организация предметно-развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, изготовление пособий материала для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 2
9.	Выполнение муниципального задания:	
9.1	Среднее количество дней посещений детьми группы за квартал (не менее 31 дня)	От 0 до 3
9.2	Уровень заболеваемости (количество дней, пропущенных по болезни - не более 5,5 дней)	От 0 до 3
9.3	Количество случаев травматизма (полное отсутствие случаев травматизма)	От 0 до 3
10	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	От 0 до 5
11	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 5
12	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.):	

	- региональный уровень	От 0 до 2
	- городской уровень	От 0 до 1
13	Участие в конкурсах профессионального мастерства:	
	- федеральный уровень	От 0 до 3
	- региональный уровень	От 0 до 2
	- городской уровень	От 0 до 1
14	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:	
	- федеральный уровень	От 0 до 3
	- региональный уровень	От 0 до 2
	- городской уровень	От 0 до 1
15	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2
16	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3
17	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)	От 0 до 5
18	Участие в благоустройстве учреждения и территории	От 0 до 4
Максимальное количество баллов		64

Снижение (лишение) выплаты за интенсивность производится по следующим показателям и критериям:

Показатели	Критерии снижения	Процент снижения (лишения) от общего (допустимого) объема выплаты работнику
Высокая результативность работы; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения	несвоевременное (некачественное) представление отчетности, иной запрашиваемой информации	20
	халатное отношение к сохранности имущества учреждения	20
	установленные факты неисполнения должностных обязанностей	30
	нарушение требований охраны труда, правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	30
	нарушение трудовой дисциплины	50
	наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	50
	детский травматизм по вине работника	100
	увольнение в течение месяца за виновные действия, а также наличие неснятого дисциплинарного взыскания	100

Уменьшение размера выплаты или ее лишение происходит на основании приказов о применении к работнику дисциплинарного взыскания, об увольнении за виновные действия; результатов анкетирования родителей (законных представителей); справки по итогам служебного расследования или при проверке по жалобе; акта о несчастном случае; справок и приказов по итогам контроля внутри Учреждения, и (или) других контролирующих органов; докладной заведующего хозяйством о порче или утере имущества.

Показатели и критерии эффективности деятельности музыкального руководителя

№	Критерии	Коэффициент показателя
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность воспитанников		
1	Отсутствие травматизма среди воспитанников	от 0-2
2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников со стороны контролирующих органов, администрации и родителей.	от 0-2
3	Укрепление здоровья детей, создание обстановки эмоционального комфорта, соблюдение гигиенических требований к занятию.	от 0-2
Профессиональная компетенция		
4	Повышение квалификации	от 0-1
5	Качественная подготовка мероприятий: утренники, развлечения, спортивные мероприятия, родительские собрания, выпускные вечера и др.	от 0-4
6	Распространение и обобщение педагогического опыта (конкурсы, открытые занятия, мастер-классы, выступления на методических объединениях): - внутри учреждения - на муниципальном уровне - на региональном, всероссийском уровне	от 0-4
7	Результативное участие детей и педагогов в конкурсах: - муниципальных; - региональных, - всероссийских, - международных	от 0-4
8	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДООУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.) способствующих укреплению имиджа ДООУ.	от 0 до 5
9	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	от 0 до 5
10	Выполнение годового плана методических мероприятий: 100% - 70%	от 0 до 1
11	Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах): - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию	от 0 до 2
12	Подготовка детей к проведению культурно-досуговых и массовых мероприятий для родителей.	от 0-4
13	Своевременное и качественное оформление документации.	от 0-2
14	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе	от 0-3
15	Постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	от 0-3
16	Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО, пополнение методическим, дидактическим материалом	от 0-3
17	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, творческой группе, субботниках и т.д.)	от 0-5
18	Владение ИКТ-компетенциями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми дошкольного возраста.	от 0-5

19	Участие в наполнении сайта ДОУ	от 0-2
20	Участие в системе методической работы детского сада: образовательной программы, программа развития ДОУ, годового плана, в педагогических советах	от 0-4
Эффективность труда		
21	Исполнительская дисциплина	от 0-1
Максимальное количество баллов		64

Снижение (лишение) выплаты за интенсивность производится по следующим показателям и критериям:

Показатели	Критерии снижения	Процент снижения (лишения) от общего (допустимого) объема выплаты работнику
Высокая результативность работы; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения	несвоевременное (некачественное) представление отчетности, иной запрашиваемой информации	20
	халатное отношение к сохранности имущества учреждения	20
	установленные факты неисполнения должностных обязанностей	30
	нарушение требований охраны труда, правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	30
	нарушение трудовой дисциплины	50
	наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	50
	детский травматизм по вине работника	100
	увольнение в течение месяца за виновные действия, а также наличие неснятого дисциплинарного взыскания	100

Уменьшение размера выплаты или ее лишение происходит на основании приказов о применении к работнику дисциплинарного взыскания, об увольнении за виновные действия; результатов анкетирования родителей (законных представителей); справки по итогам служебного расследования или при проверке по жалобе; акта о несчастном случае; справок и приказов по итогам контроля внутри Учреждения, и (или) других контролирующих органов; докладной заведующего хозяйством о порче или утере имущества.

Показатели и критерии эффективности деятельности учителя – логопеда, педагога - психолога

№ п/п	Показатели критериев	Ко-во баллов
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава МБДОУ №115	от 0 до 1
2.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек)	от 0 до 3
3.	Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма у детей, создание безопасного образовательного пространства.	от 0 до 3
4.	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные).	от 0 до 5

5.	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций.	от 0 до 3
6.	Участие в общественных мероприятиях учреждения	от 0 до 2
7.	Качественное выполнение общественных заданий: - председателя и секретаря первичной профорганизации и других органов общественного самоуправления; - руководители и секретари методических объединений. Творческих микро-групп, других объединений педагогов; - работа в составе комиссий, экспертных групп.	от 0 до 2 от 0 до 2 от 0 до 1
8.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения	от 0 до 2
9.	Профессиональные достижения (победители и призеры конкурсов, а также кураторы воспитанников - победителей и призеров конкурсов): - федеральный уровень; - региональный уровень; - городской уровень.	от 0 до 5 от 0 до 3 от 0 до 2
10.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению, восстановлению психического и физического здоровья воспитанников по утвержденным программам, проектам, планам работы.	от 0 до 5
11.	Своевременная разработка планов работы, материалов учебно-методического сопровождения.	от 0 до 5
12.	Высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, отчеты, заполнение журналов и т.п.).	от 0 до 5
13.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	от 0 до 5
14.	Повышения уровня профессиональной квалификации (курсы, аттестация, самообразование).	от 0 до 5
15.	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, творческих группах, педсоветах, совещаниях).	от 0 до 5
Итого:		64

Снижение (лишение) выплаты за интенсивность производится по следующим показателям и критериям:

Показатели	Критерии снижения	Процент снижения (лишения) от общего (допустимого) объема выплаты работнику
Высокая результативность работы; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения	несвоевременное (некачественное) представление отчетности, иной запрашиваемой информации	20
	халатное отношение к сохранности имущества учреждения	20
	установленные факты неисполнения должностных обязанностей	30
	нарушение требований охраны труда, правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	30
	нарушение трудовой дисциплины	50

	наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	50
	детский травматизм по вине работника	100
	увольнение в течение месяца за виновные действия, а также наличие неснятого дисциплинарного взыскания	100

Уменьшение размера выплаты или ее лишение происходит на основании приказов о применении к работнику дисциплинарного взыскания, об увольнении за виновные действия; результатов анкетирования родителей (законных представителей); справки по итогам служебного расследования или при проверке по жалобе; акта о несчастном случае; справок и приказов по итогам контроля внутри Учреждения, и (или) других контролирующих органов; докладной заведующего хозяйством о порче или утере имущества.

Показатели и критерии эффективности деятельности педагога МБДОУ № 115 при работе с детьми-инвалидами

№	Критерии оценки деятельности	Балл
19.	Ведение документации в соответствии ИПРА	От 0 до 3
20.	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей при работе с детьми-инвалидами	От 0 до 3
21.	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников:	От 0 до 5
22.	Организации индивидуальной работы с детьми –инвалидами в соответствии с адаптированной программой ДО	От 0 до 3
23.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения с детьми-инвалидами	От 0 до 3
24.	Создание психологического комфорта для детей-инвалидов	От 0 до 3
25.	Создание и пополнение предметно-развивающей среды (уголок для детей-инвалидов в соответствии с программой реабилитации и абилитации)	От 0 до 3
26.	Эффективность работы с родителями: - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные).	От 0 до 2
27.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 3
Максимальное количество баллов		28

Снижение (лишение) выплаты за интенсивность производится по следующим показателям и критериям:

Показатели	Критерии снижения	Процент снижения (лишения) от общего (допустимого) объема выплаты работнику
Высокая результативность работы; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения	несвоевременное (некачественное) представление отчетности, иной запрашиваемой информации	20
	халатное отношение к сохранности имущества учреждения	20
	установленные факты неисполнения должностных обязанностей	30

	нарушение требований охраны труда, правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	30
	нарушение трудовой дисциплины	50
	наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	50
	детский травматизм по вине работника	100
	увольнение в течение месяца за виновные действия, а также наличие неснятого дисциплинарного взыскания	100

Уменьшение размера выплаты или ее лишение происходит на основании приказов о применении к работнику дисциплинарного взыскания, об увольнении за виновные действия; результатов анкетирования родителей (законных представителей); справки по итогам служебного расследования или при проверке по жалобе; акта о несчастном случае; справок и приказов по итогам контроля внутри Учреждения, и (или) других контролирующих органов; докладной заведующего хозяйством о порче или утере имущества, больничного листа, табеля учета рабочего времени.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет МБДОУ №115
Председатель _____ М.А. Савлюкова
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №115
_____ С.А. Мартынова
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

**Режим рабочего времени и времени отдыха работников
(график сменности)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально - личностному
развитию детей № 115»**

Административный персонал:

- 1.1. Заведующий с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 1.2. Заместитель заведующего по ВО и МР с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 1.3. Завхоз с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).

Педагогический персонал:

- 2.1. Воспитатель с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.2. Учитель-логопед с отработкой рабочего времени 20 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.3. Педагог – психолог с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.4. Музыкальный руководитель – с отработкой рабочего времени 24 часа в неделю на ставку (график прилагается).

Учебно – вспомогательный персонал:

- 3.1. Делопроизводитель - с отработкой рабочего времени 40 часов перерыв на обед 30 мин. (графики прилагаются).
- 3.2. Помощник воспитателя - с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 мин. (графики прилагаются)

Обслуживающий персонал:

- 4.1. Подсобный рабочий с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 4.2. Кладовщик с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 4.3. Кастелянша - с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 4.4. Уборщик служебных помещений с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).

- 4.5. Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 4.6. Сторож по графику работы сторожей, перерыв на обед 1 час. (график прилагается).
- 4.7. Машинист по стирке и ремонту спецодежды с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 4.8. Дворник с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 4.9. Вахтер отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 4.10. Инженер-электрик
2. На период отпуска, учебных дней, больничного листа одного из воспитателей, воспитатели переходят на гибкий график работы (график прилагается)
3. График сменности

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
	Заведующий	40 часов	8.30	17.00	12.30-13.00
1.	Зам. зав. по ВО и МР	40 часов	9.00	17.30	12.30-13.00
2.	Завхоз	40 часов	8.30	17.00	12.30-13.00
3.	Воспитатель	36 часов (посменно)	1 смена-7.00 2 смена -11.48	14.12 19.00	В течение смены
4.	Музыкальный руководитель	24 часа	по индивидуальному графику		12.30-13.00
5.	Учитель-логопед	20 часов	по индивидуальному графику		-
6.	Педагог-психолог	36 часов	по индивидуальному графику		12.30-13.00
7.	Помощник воспитателя	40 часов	8.00	16.30	13.30-14.00
8.	Делопроизводитель	40 часов	по индивидуальному графику		12.30-13.00
9.	Инженер-электрик	20 часов	гибкий график		
10.	Уборщик служебных помещений	40 часов	7.30	16.00	13.30-14.00
11.	Кастелянша	40 часов	8.00	16.30	12.30-13.00
12.	Подсобный рабочий	40 часов	8.00	16.30	12.30-13.00
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 часов	8.00	16.30	12.30-13.00
14.	Рабочий по обслуживанию здания	40 часов	гибкий график		
15.	Сторож		19.00 07.00	выходные, праздничные 07.00 07.00	1 час в течение смены
16.	Вахтер	40 часов	1 смена 7.00 15.00	2 смена (0,5 ставки) 15.00 19.00	30 минут в течение смены
17.	Дворник	40 часов	6.00	14.30	12.30-13.00

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет МБДОУ №115
Председатель _____ М.А. Савлюкова
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №115
_____ С.А. Мартынова
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Председатель ПК Ответственный по охране труда
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	по мере внесения изменений	Завхоз Ответственный по охране труда
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (первичного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	по мере необходимости	Завхоз
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения Детского сада на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Завхоз комиссия по осмотру здания
1.5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в полугодие ежеквартально	Заведующий, Председатель ПК Завхоз Зам. зав. по ВО и МР
1.6.	Организация проверки знаний по охране труда работников ДОУ	1 раз в год	Ответственный по охране труда
1.7.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности работников, электробезопасности	2 раза в год	Ответственный по охране труда, завхоз Инженер - электрик
2. Технические мероприятия			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Заведующий, Завхоз
2.2.	Заключение договора на проведение инструментальных замеров параметров производственной среды.	январь	Заведующий Завхоз
2.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Заведующий Завхоз
2.4.	Замена и утилизация ртутных ламп, заключение договора на вывоз и утилизацию ртутных ламп.	в течение года	Заведующий Завхоз

2.5.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	октябрь	Заведующий Завхоз
2.6	Ремонт системы канализации и водоснабжения ДООУ	по согласованию с Учредителем	Заведующий Завхоз
2.7.	Замена оконных блоков на пластиковые,	по согласованию с Учредителем	Заведующий Завхоз
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии групповых помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Заведующий Завхоз
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно	Заведующий Завхоз
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава, пополнение аптечек медицинскими препаратами	в течение года	Заведующий Завхоз воспитатели
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Завхоз
4.2.	Обеспечение работников смывающими средствами, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Завхоз

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ № 115

С.А. Мартынова

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

М.А. Савлюкова

«__» _____ 201__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ ВЫДАЮТСЯ БЕС-
ПЛАТНАЯ СПЕЦОДЕЖДА, СПЕЦОБУВЬ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА ИН-
ДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	профессия или должность	нормативный документ	наименование средств индивидуальной защиты	количество	срок носки в месяцах
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Уборщик служебных помещений	приказ № 997н п. 171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
2	Кастелянша	приказ № 997н п. 48	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа	12
3	Подсобный рабочий	приказ № 997н п. 60	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 пара	12
			Перчатки резиновые или из с полимерных материалов	6 пар	12
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	12
4	Машинист по стирке и ре-	приказ № 997н п. 115	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механи-	1 шт.	12

	монтаж спецодежды		ческих воздействий или		
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	12
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	приказ № 997н п. 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
			Щиток защитный лицевой или	до износа	12
			Очки защитные	до износа	12
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	12
6	Вахтер, сторож	приказ № 997н п. 163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
7	Завхоз	приказ № 997н п. 32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
8	Дворник	приказ № 997н п. 23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
9	Помощник воспитателя	СанПиН 2.4.1.3049 п. 19.8	Фартук для раздачи	2 шт	12
			Колпак или косынка	2 шт	12
			Фартук для мытья посуды	2 шт	12
			Халат темного цвета	2 шт	12
			Халат (фартук)	2 шт	12
			Резиновые перчатки	12 пар	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет МБДОУ №115
Председатель _____ М.А. Савлюкова
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №115
_____ С.А. Мартынова
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ДАЮЩИХ
ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ**

№ п/п	профессия	основание
1	2	3
1.	Воспитатель	статья 30 пункт 1 подпункт 19 Федерального закона от 28 декабря 2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях»; Постановление Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»»
2.	Музыкальный руководитель	
3.	Учитель-логопед	
4.	Педагог-психолог	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ М.А. Савлюкова
«18» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ №32

Заведующий МБДОУ № 115

_____ С.А. Мартынова
«18» мая 2018 г.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМА ВЫДАЧА СМЫВАЮ-
ЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование должности (специальности) работника	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5
I. ЗАЩИТНЫЕ СРЕДСТВА				
1.	Средства гидрофобного действия (отталкиваю- щую влагу, сушащие кожу)	1. Уборщик служебных поме- щений, 2. Подсобный рабочий, 3. Машинист по стирке и ре- монту спецодежды. 4. Помощник воспитателя	Работы с водными раство- рами, водой, дезинфици- рующими средствами. Работы выполняемые в ре- зиновых перчатках.	100 мл.
II. ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
3.	Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук	1. Уборщик служебных поме- щений, 2. Подсобный рабочий, 3. Машинист по стирке и ре- монту спецодежды, 4. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, 5. Дворник. 6. Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкос- мываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое мо- ющие сред- ства в дози- рующих устройствах)
III. РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
4.	Регулирующие, восстанав- ливающие кремы, эмульсии	1. Уборщик служебных поме- щений, 2. Подсобный рабочий, 3. Машинист по стирке и ре- монту спецодежды, 4. Помощник воспитателя.	Работы с дезинфицирую- щими средствами. Работы выполняемые в ре- зиновых перчатках.	100 мл.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ М.А. Савлюкова

«__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 115

_____ С.А. Мартынова

«__» _____ 201__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ РАБОТНИКИ ПОДЛЕЖАТ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ И ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОБСЛЕДОВАНИЯМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

№	Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию	Название производственного фактора	Номер приложения и пункт приказа 302н	Периодичность осмотра
1	3	4	5	6
1.	Заведующий	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
2.	Завхоз	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
3.	Заместитель заведующего по ВО и МР	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
4.	Воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
5.	Музыкальный руководитель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образова-	прил. 2. п.20	1 раз в год

		тельных организация		
6.	Учитель-логопед	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
7.	Педагог-психолог	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
8.	Помощник воспитателя	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3-4 групп патогенности (опасности) или гельминтами	прил. 1. п.2.4.	1 раз в год
9.	Делопроизводитель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
10.	Инженер-электрик	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		2. Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках	прил. 2. п.2	1 раз в 2 года
11.	Уборщик служебных помещений	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламида и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
		Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды	прил. 1. п.1.2.8.1.	1 раз в 2 года
12.	Кастелянша	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года

13.	Подсобный рабочий	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3-4 групп патогенности (опасности) или гельминтами	прил. 1. п.2.4.	1 раз в год
		Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	прил. 1. п.3.8.	1 раз в 2 года
14.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламида и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
		Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3-4 групп патогенности (опасности) или гельминтами	прил. 1. п.2.4.	1 раз в год
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3-4 групп патогенности (опасности) или гельминтами	прил. 1. п.2.4.	1 раз в год
		Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	прил. 1. п.3.8.	1 раз в 2 года
16.	Сторож	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях	прил. 2. п.20	1 раз в год
17.	Дворник	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	прил. 1. п.3.8.	1 раз в 2 года
18.	Вахтер	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях	прил. 2. п.20	1 раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

МБДОУ №115

Председатель _____ М.А. Савлюкова

Протокол №

от «__» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №115

_____ С.А. Мартынова

Приказ № _____

от «__» _____ 20__ г.

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников в МБДОУ №115

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Образование	Специальность по диплому	Стаж		Кв. категория	Дата аттестации	Год прохождения курсов	План повышения квалификации
						Пед.	В должности				
1.	Безмельницина Ирина Александровна	воспитатель	16.01.1977	ВП	Педагогика - речевое дошкольное образование	8	8	1	16.02.2015	05.12.2015	12.2018
2.	Бикмаева Ольга Владимировна	воспитатель	22.03.1987	ВП	Учитель биологии	3	3	1	28.03.2018	05.12.2015	12.2018
3.	Васильева Дарья Александровна	воспитатель	24.03.1992	ВП	Организатор – методист дошкольного образования	4	4	1	16.12.2015	28.09.2015	09.2018
4.	Ишмухаметова Салима Рафаиловна	воспитатель	11.01.1980	ВП	Учитель русского языка и литературы	4	4	1	24.02.2016	28.03.2015	09.2018
5.	Каверина Татьяна Александровна	воспитатель	13.01.1958	СП	Воспитатель детского сада	41	41	1	28.01.2015	18.12.2015	12.2018

6.	Моисеева Ольга Николаевна	воспитатель	07.02.1976	ВП	Учитель французского и английского языков	19	12	В	27.04.2016	01.10.2015	10.2018
7.	Мукашева Раушан Муратхановна	воспитатель	23.04.1994	ВП	Учитель биологии	2	2	б/к	-	23.12.2016	12.2019
8.	Рычкова Елена Ивановна	воспитатель	12.12.1981	ВП	Учитель начальных классов, русского языка и литературы	9	3	1	24.02.2016	01.10.2015	10.2018
9.	Савлюкова Марина Александровна	педагог – психолог	08.09.1988	ВП	Педагог – психолог	7	7	В	30.05.2018	05.12.2017	12.2020
10.	Савочкина Елена Владимировна	воспитатель	21.03.1984	СП	Учитель начальных классов с дополнительной подготовкой «Преподавание математике в основной школе»	12	12	б/к	-	09.09.2015	09.2018
11.	Сарманова Алтынай Салимовна	воспитатель	30.12.1991	ВП	Организатор – методист дошкольного образования	4	2	1	26.04.2017	09.12.2015	12.2018
12.	Солдатова Наталия Николаевна	воспитатель	15.11.1985	ВП	Учитель начальных классов	6	6	1	28.01.2015	18.12.2015	12.2018
13.	Сярдина Мария Александровна	воспитатель	07.01.1995	В	воспитатель	1	1	б/к	-	06.04.2018	04.2021
14.	Федорец Екатерина Эдуардовна	учитель – логопед	01.04.1994	ВП	Учитель – логопед	2	1	1	28.03.2018	23.09.2017	09.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к коллективному договору

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ №115

от «__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ №115

_____ С.А. Мартынова

Приказ № _____

от «__» _____ 20__ г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Первичной профсоюзной орга-
низации МБДОУ №115

Протокол № _____

от «__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально - личностному
развитию детей № 115»

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей № 115» (далее - Положение), определяет систему оплаты труда руководящих работников (далее - руководители), педагогических и иных работников МБДОУ №115 города Оренбурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - организация).

1.2. Система оплаты труда руководителей, педагогических и иных работников организации (далее - работников) устанавливается с учетом:

- [Трудового кодекса](#) Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- [Федерального закона](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- [приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- [приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих";
- [приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих";
- [приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";
- Постановления администрации города Оренбурга от 27 июля 2017 г. N 3120-п "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга" (в редакции от 07.09.2017 №3626, №4522 – п, от 24.11.2017 г.)
- [Единых рекомендаций](#) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников организации включает условия оплаты труда работников организаций, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников устанавливаются настоящим Положением на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Доплаты и надбавки стимулирующего характера работникам организации устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.7. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации из [бюджета](#) Оренбургской области, бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.8. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются [Единый тарифно-квалификационный справочник](#) работ и профессий рабочих и [Единый квалификационный справочник](#) должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.9. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организации (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 70 процентов.

1.10. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. На оплату труда работников организаций, включая начисления на выплаты по оплате труда, могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

На повышение оплаты труда в целях выполнения показателей «дорожной карты» могут направляться до 70 процентов от общей суммы фактически поступивших средств от иной приносящей доход деятельности.

1.12. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, совмещению, 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 и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.13. 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.

1.14. Изменение размеров должностных окладов руководителей и педагогических работников организаций производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.15. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера должностных окладов в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера должностных окладов осуществляется по окончании указанных периодов.

1.16. Вакантные должности руководителей и педагогических работников организаций рассчитываются исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации. Вакантные должности (профессии) иных работников организаций рассчитываются исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

2. Условия оплаты труда руководителей организаций

2.1. Условия оплаты труда руководителей организаций распространяются на руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации.

2.2. Заработная плата руководителей организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре:

- руководителю организации - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителю руководителя и главному бухгалтеру организации - приказом руководителя организации.

2.4. Должностной оклад руководителей организации определяется трудовым договором, зависит от средней заработной платы работников организации и рассчитывается по формуле:

$$D_o = 3Пср \times K_{упр} \times (1 + K_{кв} + K_{ч}), \text{ где:}$$

D_o - должностной оклад;

ЗПср - средняя заработная плата работников организации;

окладообразующие коэффициенты:

Купр - коэффициент масштаба и уровня управления;

Ккв - коэффициент квалификации;

Кч - коэффициент численности обучающихся.

2.5. Средняя заработная плата работников организации рассчитывается ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года, исходя из тарификационного списка и штатного расписания организации.

2.6. Средняя заработная плата работников организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПср} = \text{ЗПр} / \text{К}, \text{ где:}$$

ЗПср - средняя заработная плата работников организации (определяется в полных рублях);

ЗПр - суммарная заработная плата работников организации, исходя из тарификационного списка и штатного расписания организации без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

К - суммарное количество ставок работников организации, исходя из тарификационного списка и штатного расписания организации.

2.7. Окладообразующие коэффициенты к должностным окладам руководителей организаций устанавливаются в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения.

2.8. Размер должностного оклада руководителя организации изменяется не чаще одного раза в год.

2.9. Должностной оклад руководителей вновь создаваемых организаций на период проведения ремонтных работ устанавливается трудовым договором в размере, не превышающем размер должностного оклада руководителя организации, отнесенного к аналогичной группе оплаты труда. После ввода в эксплуатацию организации и утверждения штатного расписания организации должностной оклад руководителя устанавливается в соответствии с [пунктами 2.1 - 2.8](#) настоящего Положения.

2.10. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю организации может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента - до 0,6. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.11. Выплаты стимулирующего характера для руководителей организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга, в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев) оценки эффективности деятельности.

2.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

2.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливаются на 10 - 40 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений, рассчитанных без учета коэффициента квалификации, установленного руководителю.

3. Условия оплаты труда педагогических работников организаций

3.1. Заработная плата педагогических работников организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад педагогических работников организаций рассчитывается по формуле:

$$Д_о = С_зп \times К_сп \times К_{ут} \times (1 + К_{кв} + К_{ст}), \text{ где:}$$

$Д_о$ - должностной оклад;

$С_зп$ - ставка заработной платы;

окладообразующие коэффициенты:

$К_сп$ - коэффициент специфики работы;

$К_{ут}$ - коэффициент условий труда;

$К_{кв}$ - коэффициент квалификации;

$К_{ст}$ - коэффициент стажа педагогической работы.

3.3. Окладообразующие коэффициенты к должностным окладам педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным актом организации, в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации.

4. Условия оплаты труда иных работников организаций

4.1. Заработная плата иных работников организаций состоит из ставки заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата иных работников организаций рассчитывается по формуле:

$$З_пл = (С_зп \times К_сп \times К_в) + С_т, \text{ где:}$$

$З_пл$ - заработная плата;

$С_зп$ - ставка заработной платы;

$К_сп$ - коэффициент специфики работы;

$К_в$ - коэффициент выплат компенсационного характера;

$С_т$ - выплаты стимулирующего характера.

4.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ рассчитываются исходя из ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для работников организации устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации.

5. Порядок установления и применения окладообразующих коэффициентов

5.1. Окладообразующие коэффициенты отражают наличие стажа педагогической работы, уровня образования, уровня квалификации, специфики работы, масштаба и уровня управления, численности обучающихся.

5.2. Окладообразующие коэффициенты руководителей и педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с [таблицей N 1](#):

Таблица № 1

**Окладообразующие коэффициенты
руководителей и педагогических работников организаций**

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента	
			Руководители	Педагогические работники
1	2	3	4	5
1.	Коэффициент стажа педагогической работы - Кст	Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		
		более 20 лет	-	0,85
		от 10 до 20 лет	-	0,8
		от 5 до 10 лет	-	0,75
		от 2 до 5 лет	-	0,7
		до 2 лет	-	0,65
		Общее образование (1), начальное профессиональное образование*, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:		
		более 20 лет	-	0,8
		от 10 до 20 лет	-	0,75
		от 5 до 10 лет	-	0,7
		от 2 до 5 лет	-	0,65
до 2 лет	-	0,6		
2.	Коэффициент квалификации - Ккв	квалификационные категории:		
		высшая	-	0,38
		первая	-	0,28
		ученая степень (2):		
		доктор наук	0,4	0,4
		кандидат наук	0,2	0,2
		почетные звания РФ (2): народный, заслуженный	0,2	0,2
молодой специалист (3)		0,25		
3.	Коэффициент специфики работы - Ксп	за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья (4)	-	0,15 - 1,2
4.	Коэффициент условий труда - Кут	за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, входящих в состав территории муниципального образования "город Оренбург"	-	1,12
5.	Коэффициент масштаба и уровня управления - Купр	в зависимости от группы по оплате труда организации	до 6	-
6.	Коэффициент численности обучающихся - Кч	в зависимости от группы по оплате труда организации и численности обучающихся	до 0,1	-

(1) при наличии квалификационной категории;

(2) при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности;

(3) 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. 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;

(4) организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих, слабослышащих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми и затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

5.3. Окладообразующие коэффициенты работников организаций устанавливаются в соответствии с [таблицей N 2](#):

Таблица № 2

**Окладообразующие коэффициенты
работников организаций**

Наименование коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента
1	2	3
Коэффициент специфики работы - Ксп	за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья*	до 1,15**

*организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих, слабослышащих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральным спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми и затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом;

**конкретный перечень работников, имеющих право на применение коэффициента специфики работы, и его размер определяется руководителем организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. Коэффициент стажа педагогической работы устанавливается при расчете должностного оклада в соответствии с основаниями, указанными в [таблице 1](#) настоящего Положения.

5.5. Коэффициент квалификации устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий), документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий.

5.6. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации коэффициент квалификации устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

5.7. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в организации (группе).

5.8. Коэффициент условий труда устанавливается за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, входящих в состав территории муниципального образования "город Оренбург".

5.9. Коэффициенты масштаба и уровня управления, численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда,

к которой отнесена организация.

5.10. Группа по оплате труда организации определяется ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года, в соответствии со следующими объемными показателями деятельности организации:

- количество общеразвивающих групп;
- количество групп кратковременного пребывания обучающихся;
- количество обучающихся, охваченных основными образовательными программами дошкольного образования;
- количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- количество обучающихся, охваченных индивидуальными программами реабилитации и абилитации (дети-инвалиды);
- количество обучающихся по индивидуальным программам на дому (по медицинскому заключению);
- количество семейных дошкольных групп при образовательной организации;
- количество работников в организации;
- количество педагогов, получивших высшую квалификационную категорию в течение года;
- количество педагогов, получивших первую квалификационную категорию в течение года;
- количество педагогов, повысивших профессиональную квалификацию и получивших удостоверение в течение года;
- организация и реализация дополнительных платных образовательных услуг;
- наличие библиотечного фонда, в соответствии с требованиями образовательной программы дошкольного образования;
- наличие медицинского блока, оборудованного в соответствии с лицензионными требованиями;
- информационная открытость (наличие функционирующего сайта образовательной организации);
- наличие физкультурного зала, оснащенного в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие музыкального зала, оснащенного в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие стационарного функционирующего бассейна;
- наличие спортивной площадки, оборудованной в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие зоны безопасности по обучению [правилам](#) дорожного движения;
- наличие на территории образовательной организации развивающей зоны (цветники, экологические тропинки, огород и т.п.);
- наличие отдельно стоящих зданий (образовательный корпус, прачечная, собственная котельная, отдельно стоящий пищеблок).

5.11. Группа по оплате труда организации определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года.

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

5.12. При определении группы по оплате труда организаций количество обучающихся определяется по списочному составу обучающихся по состоянию на начало соответствующего календарного года.

5.13. За организациями, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один календарный год.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Настоящий порядок устанавливает виды, условия назначения и размеры выплат компенсационного характера.

6.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

ных работ);

3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.3. Выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с [трудовым законодательством](#) Российской Федерации.

6.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.5. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12%. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

6.6. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим [законодательством](#) Российской Федерации.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда работников организаций с учетом следующих принципов:

1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы;

- премиальные выплаты.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном:

- для руководителей организации - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;

- для заместителей руководителя, главных бухгалтеров, педагогических и иных работников организации - приказом руководителя организации.

7.4. При стимулировании руководителей организаций необходимо использовать показатели эффективности деятельности организаций, которые должны характеризовать:

1) основную деятельность организации, заключающуюся в:

- выполнении муниципального задания;

- обеспечении комплексной безопасности организации;

- осуществлении инновационной деятельности;

- обеспечении информационной открытости организации;

- соответствии деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования;

- состоянии нормативной правовой базы;

- реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей;

- организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- реализации программ дополнительного образования на базе образовательной организации;
- сохранности контингента обучающихся;
- состоянии учебно-материальной и материально-технической базы организации.

2) финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину организации (руководителя), касающиеся:

- обеспечения реализации "дорожной карты" по экономической деятельности;
- своевременности представления отчетов о результатах деятельности организации;
- целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;

- снижения (отсутствия) необоснованной кредиторской задолженности;
- целевого и эффективного использования внебюджетных средств;
- оценки качества финансового менеджмента;

3) деятельность организации (руководителя), направленную на работу с персоналом, в части:

- оценки эффективности управления персоналом;
- оценки исполнительской дисциплины;
- укомплектованности организации работниками основного персонала;
- соблюдения сроков повышения квалификации работников организации;
- реализации мероприятий по привлечению молодых педагогов;
- результатов итоговой аттестации;
- профессиональной деятельности педагогов;
- результатов инновационной образовательной деятельности;
- кадрового обеспечения.

7.5. Премия по итогам работы, в том числе единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, руководителям организаций выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования руководителей организаций устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

7.6. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям организаций и выплачивается исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- 2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;
- 3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- 4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности организации;
- 5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

7.7. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается:

- для руководителей организации - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителю руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим и иным работникам организации - приказом руководителя организации.

РАЗМЕРЫ

ставок заработной платы работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования (в редакции Постановления администрации города Оренбурга от 07.09.2017 №3626 – п)

Размеры ставок заработной платы работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - организации), устанавливаются:

1. На основе отнесения занимаемых ими должностей к [профессиональным квалификационным группам](#) (далее - ПКГ), утвержденным [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
«Педагогические работники»*		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7 680
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	7 680
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	7 680
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед),	7 680
«Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	7 800
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Младший воспитателя	7 800

*Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. На основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам [ПКГ](#), утвержденным [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кассир, делопроизводитель, секретарь-машинистка, табельщик	7800
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник-программист	7800
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7800
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	7800

«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, инженер-энергетик	7800
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	7 800

3. На основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с [Единым тарифно-квалификационным справочником](#) работ и профессий рабочих, [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Рабочие, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, грузчик	7800
2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	7800

4. На основе отнесения занимаемых ими должностей к [ПКГ](#), утвержденных [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
Средний медицинский и фармацевтический персонал		
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая*	7 800

*должность «медицинская сестра диетическая» устанавливается для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 110»

5. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в [пунктах 1 - 3](#) настоящего приложения, но предусмотренных приказами Минздравсоцразвития России [от 05.05.2008 № 216н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», [от 29.05.2008 № 247н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», [от 29.05.2008 № 248н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» размеры ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников организации к соответствующим ПКГ.

6. Размеры ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в [пункте 1 - 3](#) настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должности, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
Олигофренопедагог	7 680
Кухонный работник Машинист по стирке и ремонту спецодежды Оператор хлораторной установки Повар детского питания Подсобный рабочий Рабочий (по обслуживанию бойлерной, обслуживанию и ремонту бассейна, по комплексному обслуживанию и ремонту здания) Слесарь-электрик Оператор котельной по ремонту электрооборудования	7800

7. В случае увеличения ставок заработной платы работников организаций на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления, размер ставок заработной платы определяется.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет МБДОУ №115
Председатель _____ М.А. Савлюкова
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №115
_____ С.А. Мартынова
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

ОПЛАТА ТРУДА
педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной
категории за выполнение педагогической работы по должности с другим
наименованием, по которой не установлена квалификационная
категория, а также в других случаях

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх

	учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Форма расчетного листка

Учреждение: 115 «МБДОУ «Детский сад № 115»						январь 2018				
Фамилия, Имя, Отчество						Основное				
К выплате:						Должность				
Д059П063										
Общий облагаемый доход										
Применено вычетов по НДФЛ		на «себя»				На детей		имущественных		
Страховые взносы		ПФР, страховая часть				ПФР, накопительная часть				
Вид		Период		Отработано		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	часы	Дни	часы					
1. Начислено						2. Удержано				
						Профсоюз				
						НДФЛ исчисленный по ставке 13(30%)				
Всего начислено						Всего удержано				
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено				
Всего натуральных доходов						Всего выплат				
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца				