

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №10 «Одуванчик»

О.М.Азарова

(подпись) «06» августа 2020г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №10 «Одуванчик»

М.С.Волощенко

(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол общего собрания от «06» августа
2020г)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Одуванчик»

на 2020-2023 годы

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 14090/20 - 1590
от 14.09.2020 года

Заместитель министра –
начальник управления по труду

_____ Г.В.Павлятенко

х.Россошь
2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №10 «Одуванчик» .

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное отраслевое соглашение между министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы.

Соглашение о социальном партнёрстве между Администрацией Тарасовского района, Тарасовской районной профсоюзной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Муниципальным учреждением отделом образования Администрации Тарасовского района на 2018-2021 годы.

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №10 «Одуванчик» (Приложение №1к Коллективному договору)

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель, в лице его представителя – руководителя образовательной организации Азаровой Ольги Михайловны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Волощенко Марины Сергеевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по январь 2023 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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 образовательной организации, 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 учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. 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:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет (не пенсионеры)
- 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.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Ростовской области;

300 рублей – за пределы Ростовской области;

400 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)².

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы),

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.13. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного

согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.19. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дней;
- за особый характер работы 14 или 28 дней. в зависимости от занимаемой должности;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 24 дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный

оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.27.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления на индивидуальные лицевые счета в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 21 числа текущего месяца и 6 числа следующего месяца). Заработную плату за первую половину месяца, так называемый аванс, выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала. Согласно статьи 136 ТК РФ: При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных или опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

(Приложение №4 к Коллективному договору)

4.3. Минимальный размер оплаты труда устанавливается на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.(статья 133 ТК РФ)

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 % часовой тарифной

ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

4.10. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора³:

4.12.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 10 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

4.12.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 2,5 процента(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.12.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 87,5 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.16. По согласованию с профкомом (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени.(статья 159.ТК.РФ)

4.17. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объёма работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определённые как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере одного должностного оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 5000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.7. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (*приложение №6 к коллективному договору*).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с

Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда

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

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере утраченного заработка, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет

средств работодателя. При возникновении необходимости прививаться (если нет медицинских противопоказаний).

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ,

статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в разделе № 6 «Пожения об оплате труда работников МБДОУ детский сад №10 «Одуванчик» к настоящему коллективному договору.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____Азарова О.М.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Волощенко М.С.
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Согласовано: Председатель ПК МБДОУ детский сад №10 «Одуванчик» _____ М.С.Волощенко _____ г.	Утверждаю: Заведующий МБДОУ детский сад №10 «Одуванчик» _____ О.М.Азарова _____ г.
---	--

Правила внутреннего трудового распорядка.

В соответствии с требованиями ст.189,190 Трудового кодекса Российской Федерации
в целях упорядочения работы МБДОУ и укрепления трудовой дисциплины
утверждены _____ и
разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема _____ и
увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон договора,

режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, _____ а

так же другие вопросы регулирования трудовых соглашений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка утверждает трудовой коллектив МБДОУ по представлению администрации и Совета МБДОУ.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются

администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями _____ и _____ действующим _____ законодательством.

2. Прием и увольнение работников.

(ст.65 _____ Трудового _____ кодекса _____ РФ)

2.1. При заключении трудового договора _____ лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, в том числе:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, представляют (ст.283 ТК РФ

- а) Копию трудовой книжки;
- б) Справку с основного места работы с указанием должности, графика работы квалификационной категории;
- в) Паспорт;
- г) Документ об образовании;
- д) Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- е) Медицинскую книжку о допуске к работе;
- ж) Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- з) Свидетельство ИНН;
- и) Справку об отсутствии судимости;
- к) Документы повышения квалификации.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- Оформляется заявление кандидата на имя заведующей МБДОУ;
 - Составляется и подписывается трудовой договор (ст.67 ТК РФ);
- Работника знакомят под подпись (ст.68 ТК РФ)

- 1.С Коллективным договором;
 - 2.С Уставом МБДОУ;
 - 3.Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 4.Должностными инструкциями;
 - 5.С инструкциями по охране труда;
 - 6. Инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей.
- Оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копия документов об образовании, повышении квалификации, приказ о его назначении).

2.4. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель МБДОУ обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением о надбавках, доплатах, премировании сотрудников МБДОУ.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН оформляются в образовательном учреждении.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия.

2.7. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по той же специальности, квалификации изменение условий труда работника, определенных трудовым договором: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление и отмена режима рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с П.7 СТ.77 ТК РФ.

2.8. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по не соответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБДОУ.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных СТ.81 и 83, 84 ТК РФ.

2.11. Заведующая МБДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником:

- за повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка (п.1 и 2 ст.336 ТК РФ).

2.12. В день увольнения заведующая ДОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его

работой.

3.Основные	обязанности	администрации.
-------------------	--------------------	-----------------------

Администрация	МБДОУ	обязана:
---------------	-------	----------

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями МБДОУ.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей МБДОУ.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы. Осуществлять контроль за качеством образовательно-воспитательной работы, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечить выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10. Заведующая обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника МБДОУ (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Заведующая отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или допущения к работе.

3.11. Предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работников МБДОУ не позднее, чем за 2 недели (ст.123 ТК РФ) с графиком отпусков.

4.Основные обязанности и права работников.

Работники МБДОУ обязаны:

4.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ, соответствующие должностные инструкции (ст.189 ТК РФ).

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст.209-231 ТК РФ). Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать воду, материалы, тепло, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные, психические особенности детей, их положение в семье.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками МБДОУ.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДОУ документацию.

4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под подпись.

Воспитатели и специалисты МБДОУ обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять пп. 4.1. -4.10. настоящего документа).

4.12. Уважать личность ребенка, изучить его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей: выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкции об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения на детских прогулочных участках.

- 4.14.Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.
- 4.15. Следить за посещаемостью детей в своей группе, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре.
- 4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые методические пособия, игры, в работе с детьми использовать ТСО.
- 4.17. Участвовать в работе педагогического совета, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.
- 4.18.Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.
- 4.19.Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ.
- 4.20.В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством ст. медсестры, ст. воспитателя.
- 4.21. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе.
- 4.22.Четко планировать свою образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести карту развития ребенка, соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.23. Защищать и предоставлять права ребенка перед администрацией, Советом и другими инстанциями.
- 4.24Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией МБДОУ.
- 4.25. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, развивающую среду в своей группе.
- | Работники | МБДОУ | имеют | право: |
|--|--------------|--------------|---------------|
| 4.26.Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции. | | | |
| 4.27. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы. | | | |
| 4.28.Проявлять в работе творчество и инициативу. | | | |
| 4.29.Быть избранным в органы самоуправления. | | | |
| 4.30. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей. | | | |
| 4.31. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием ребенка. | | | |
| 4.32. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда. | | | |
| 4.33.На совмещение профессий. | | | |

4.34. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.35. На получение рабочего места, оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

4.36. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ).

5.Рабочее время и его использование.

5.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями-суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.2.МБДОУ работает с 7.30 до 17.30.

5.3. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Воспитатели обязаны, проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего состава, административно-хозяйственного персонала, обслуживающего персонала определяется из расчета 36часовой недели в соответствии с графиком.

5.5. Графики работы утверждаются заведующей МБДОУ, объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте.

5.6. Администрация имеет право поставить специалиста, методиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.7. Администрация организует учет рабочего время и его использования всех работников МБДОУ.

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

6. Организация и режим работы МБДОУ.

6.1.Привлечение работников МБДОУ на работу в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренныхзаконодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.3. (ст. 123 Трудового кодекса РФ) Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Предоставление отпуска оформляется приказом заведующей по ДОУ.

6.4.Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание и график;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- называть детей по фамилиям;

- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в МДОУ по согласованию с администрацией.

6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.7.В помещениях МБДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах; -громко разговаривать и шуметь, в коридорах;
- курить в помещениях.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ) :

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно и по согласованию с Советом МБДОУ.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующей МБДОУ и доводятся до сведения коллектива.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждении (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания), Поощрения записываются в карточку учета кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).

7.5.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально - культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.

8.Взыскания за нарушения трудовой дисциплины (ст.192 ТК РФ)

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. ненадлежащее исполнение вследствие умысла,самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

8.2.За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. (пп. «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ) Прогулом считается, отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

8.4. За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуют предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

8.7. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позже 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое полагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в 3-х дневный срок со дня подписания.

8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются.

8.10. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным могут быть отнесены:

рукоприкладство, нарушение общественного порядка, в том числе не по месту работы, другие нарушения норм поведения и морали.

8.11. Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по п.4, пп.2 СТ.56 Закона РФ «Об образовании».

8.12. Увольнения в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи саморальным поведением и применением мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ относятся к локальным актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

Учено мнение:

выборного органа первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Одуванчик»

Протокол от _____ 20__ №

Председатель

выборного органа первичной профсоюзной организации

_____ М.С.Волощенко

(подпись)

Приложение №2

к Коллективному договору Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Одуванчик»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад № 10«Одуванчик»

_____ О.М.Азарова
(подпись)

М.П

ДОЛЖНОСТИ СОТРУДНИКОВ МБДОУ детский сад №10 «Одуванчик»

№	Ф.И.О. сотрудника	должность	нагрузка
1	Азарова Ольга Михайловна	заведующая	1,0ст.
2	Волощенко Марина Сергеевна	воспитатель	1,0 ст.
3	Сурова Дарья Сергеевна	воспитатель	0,39 ст.внешний совместитель
3	Сурова Дарья Сергеевна	Муз.рук.	0,25ст. внешний совместитель
4	Подольяка Елена Михайловна	Пом.Воспитатель	1,39 ст.
5	Суров Александр Николаевич	сторож	1,15 ст.
6	Барилова Елена Геннадьевна	сторож	1,15 ст.
7	Кузнецова Светлана Викторовна	Повар Маш. по ст.белья	1,0ст. 0,25ст.
8	Жила Арина Владимировна	Дворник Маш. по ст.белья	0,25ст. 0,25 ст.

Учтено мнение :
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации Муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
 детский сад №10 «Одуванчик»
 Протокол от _____ 20__ №

Приложение №3
 к Коллективному договору Муниципального
 бюджетного дошкольного образовательного
 учреждения детский сад №10 «Одуванчик»

Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ детский сад №
 10«Одуванчик»

_____ М.С.Волощенко
 (подпись)

_____ О.М.Азарова
 м.п. (подпись)

**Перечень рабочих мест
 с указанием опасных и вредных факторов производственной среды
 получающих доплату за вредные условия труда**

№ п/п	Наименова- ние рабочего места	Должность	Кол-во рабочих мест	Перечень факторов производственной среды,подлежащих оценке на рабочем месте
1.	Пищеблок	повар	1	Работа у горячей плиты,работа связанная с разделкой,обрезкой мяса,рыбы,резкой и чисткой лука,за работу связанную с мойкой посуды,тары и технологического оборудования вручную,уборка помещения
2.	Здание детского сада	Помощник воспитателя	1	Работа с дез.средствами,уборка всех помещений ,мытьё вручную столовой и чайной посуды,туалета
3.	Котельная	Кочегар	1	Работа у горящих отопительных котлов,перенос угля,загазованность помещения

Согласовано: _____
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик»
М.С.Волощенко
Протокол № 3
от «10» январь 2018 г.

Утверждаю: _____
Заведующая
МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик»
О.М.Азарова
Приказ № 28-ОД
от «10» январь 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 10 «Одуванчик»

Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Одуванчик», осуществляющего образовательную деятельность и обеспечивающее предоставление услуг в сфере образования.

2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. В порядке исключения лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

7. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы устанавливаются согласно разделу 1 настоящего Положения.

8. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

9. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения.

10. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен разделом 4 настоящего Положения.

11. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 5 настоящего Положения.

12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ детский сад № 8 «Солнышко» приведены в разделе 6 настоящего Положения.

13. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного и местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

14. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

15. Доплата до минимального размера оплаты труда производится в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату производить пропорционально отработанному времени.

Начисляется доплата работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Средства для установления доплаты до минимального размера оплаты труда предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

16. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений Тарасовского района не может быть более 40 процентов.

17. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда по МБДОУ детскому саду № 10 «Одуванчик» не может быть более 40 процентов, указан в приложении №3 к настоящему Положению.

18. Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в МБДОУ детскому саду № 10 «Одуванчик» указаны в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик»:

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)	
1	2	3		
1.	1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя	4 720	

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
-------	--	------------------------	--

1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	музыкальный руководитель	7 471
2.	3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	8 216

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
-------	--	------------------------	--

1	2	3	4
3.	4-я квалификационная группа	учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей	12 353

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

дошкольным учреждениям – 5 процентов.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в МБДОУ детском саду № 10 «Одуванчик», утвержденным настоящим Положением (в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению), работникам МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы

иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и

ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 3.11 настоящего положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

3.4. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам за интенсивность и высокие результаты работы.

3.5. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.6.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй – 0,07;

первой – 0,15;

высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

3.7.1. Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

3.7.2. Надбавка за качество выполняемых работ руководителям устанавливается: за организацию питания – до 15%, работу аттестационной и закупочной комиссиях – до 20%, за высокие результаты образовательного

процесса до 20%, за организацию подвоза – до 20%, за экспериментальную работу, за консультативную работу в экспертной комиссии, проведение аккредитации учреждения – до 25%.

Надбавка устанавливается к должностному окладу с учетом объема занимаемой ставки по основной работе или работе, выполняемой по совместительству.

3.8. Надбавка за эффективность, результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений.

Размеры и порядок установления надбавки за эффективность, результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки эффективности, результативности и качества работы.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за эффективность, результативность и качество работы, рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно.

Выплата надбавки устанавливается по итогам работы за предыдущее полугодие (квартал) и выплачивается 1 раз в полугодие (квартал) или ежемесячно в соответствии с целевыми показателями эффективности, результативности и качества работы в пределах фонда оплаты труда.

Целевые показатели эффективности, результативности и качества деятельности руководителей образовательных учреждений разрабатываются и утверждаются главным распорядителем средств бюджета в соответствии с утвержденными примерными показателями

3.9. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.10. Молодым специалистам, получившим в текущем году высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, и приступившим к работе в образовательное учреждение в сельской местности, устанавливается дополнительная выплата к заработной плате в течение трех лет в размере:

- 2000 рублей за высшее профессиональное образование
- 1000 рублей за среднее профессиональное образование.

Положение о статусе молодого специалиста утверждается локальным нормативным актом учреждения.

3.11. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку с учетом норм учебной нагрузки в процентах на одного занимающегося.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.12. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.13. Выплаты стимулирующего характера производятся педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений при наличии подписанных эффективных контрактов с каждым работником и условий выполнения показателей эффективности работы: за работу в дошкольных группах до 0,3, за высшее образование – до 0,6, за незаконченное высшее – до 0,15, за экспериментальную работу – до 0,5, за посещаемость более 80% - до 0,5, за уровень здоровья более 80% - до 0,4, за работу в разновозрастных группах: за работу в двух разновозрастных группах – до 0,3, за работу в трехвозрастных группах – до 0,4.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам дошкольных учреждений по основной работе на период не более одного календарного года по результатам работы за прошедшие полугодие (квартал).

3.14. Учреждения вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 8 Приложения № 4 к настоящему постановлению, за счет средств экономии по фонду оплаты труда и по другим статьям расходов (для казенных учреждений) или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

3.15. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы производится с учетом выполнения муниципального

задания, устанавливаемого главным распорядителем средств бюджета, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

Раздел 4. Порядок отнесения МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» к группам по оплате труда руководителей

4.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численности работников, количества обучающихся (воспитанников), сменности работы учреждения, превышения плановой (проектной) наполняемости и других показателей, значительно осложняющих работу по руководству учреждением.

4.2. Отнесение МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

№ п/п	Наименование показателей	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
- Образовательные учреждения			
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника,	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной	за каждый вид	до 15

1	2	3	4
	площадки,		
5.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
6.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20
7.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
8.	Удаленность от райцентра		до 20

4.3. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно отделом образования, выполняющего функции распорядителя, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

4.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4.2 настоящего раздела, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, выполняющим функции распорядителя средств бюджета, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

4.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, выполняющим функции распорядителя средств бюджета, в ведомственной принадлежности которого находится образовательное учреждение.

4.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется:

дошкольным образовательным учреждениям – по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому.

4.7. Для определения суммы баллов за количество групп в МБДОУ детском саду №10 «Одуванчик» принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

4.8. За руководителям учреждения, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

4.9. Органом, выполняющим функции распорядителя средств бюджета, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования:

может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;

может устанавливать группу по оплате труда руководителей (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренную для руководителей учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

4.10. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группа, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов
		IV

1	2	3
2.	дошкольные образовательные учреждения	до 200

Раздел 5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

5.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБДОУ детского сада №10 «Одуванчик» определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педработников за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени преподавателя;

Установленная педработникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ детском саду №10 «Одуванчик»

6.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы

по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется главным распорядителем средств бюджета, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения главного распорядителя средств бюджета, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

6.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководителю учреждения устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1	2	3

1.	По 50,0	до 3,0
----	---------	--------

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, устанавливается главным распорядителем средств бюджета, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

КРИТЕРИИ
отнесения профессий рабочих и должностей
служащих к профессиональным квалификационным группам

1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня – профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня – отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по

квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

РАЗМЕРЫ

должностных окладов общеотраслевых должностей служащих и размеры
ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

2. Профессиональные квалификационные группы и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
----------	--	--------------------------------	--

1	2	3	4
1.	1-й квалифика- ционный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: машинист по стирке и ремонту спецодежды; оператор (всех наименований); повар; сторож; дворник; 1-го квалификационного разряда 2-го квалификационного разряда 3-го квалификационного разряда	3880 4105 4346

Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ
детского сада №10
«Одуванчик»

Перечень
должностей, относимых к административно-управленческому персоналу,
предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 10 «Одуванчик» не может быть
более 40 процентов.

К административно управленческому персоналу учреждения относятся
работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а так же
выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения
деятельности учреждения:руководитель учреждения.

Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки
компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам районных муниципальных учреждений (далее – учреждение) с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

1.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставка заработной платы) устанавливается работнику с учетом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору)

Руководителям бюджетных районных учреждений Ростовской области персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

1.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

работникам – руководителем учреждения;

руководителю учреждения – главным распорядителем бюджетных средств, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

1.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

1.4. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставка заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставка заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставка заработной платы).

1.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.6. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению за специфику его работы:

№ п/п	Перечень учреждений (структурных подразделений)	Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу	Размер коэффициента
1	2	3	4
1.	Учреждения, расположенные в сельских населенных пунктах и рабочих поселках	руководители, специалисты	0,25

2.1. Повышающий коэффициент по учреждению за специфику его работы устанавливается:

руководителям образовательных учреждений.

2.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту по учреждению за специфику его работы определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.3. Применение повышающего коэффициента по учреждению за специфику его работы к должностному окладу не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

2.4. Средства на осуществление выплаты повышающего коэффициента по учреждению за специфику его работы предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае

увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

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

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

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам (кроме занимающих штатные должности в образовательных учреждениях повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов,

ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями), которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;

почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

7.1. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

7.2. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

7.3. Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

7.4. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

8. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения. Учреждения вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда и по другим статьям расходов (для казенных учреждений) или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

8.1. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

8.2. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

8.3. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

перевыполнение отраслевых норм нагрузки;

участие в федеральных и региональных программах;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

8.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

8.5. Премирование руководителя учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых главным распорядителем бюджетных средств, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

8.6. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги и другим работникам в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

8.7. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.8. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

9. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель

учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – главным распорядителем бюджетных средств, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение (в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению).

выплат компенсационного характера и порядок
их установления
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 10 «Одуванчик»

1. Установить следующие виды выплат компенсационного характера в
образовательном учреждении:

1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

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

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

4. При установлении системы оплаты труда в образовательном учреждении выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и порядок
их установления
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 10 «Одуванчик»

1. Установить следующие виды выплат стимулирующего характера в образовательном учреждении:

1.2. За качество выполняемых работ.

1.3. За выслугу лет.

1.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

1.5. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим постановлением.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ
детского сада № 10 «Одуванчик»

Оказание материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 10 «Одуванчик»

работникам:

- в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества, увечьем, несчастным случаем; тяжелой жизненной ситуацией;
- к отпуску, для санаторно-курортного оздоровления, длительного лечения, проведение мед. операции;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети);

членам семьи умершего работника:

- для организации похорон работника

бывшим работникам, уволившимся в связи с выходом на пенсию или инвалидностью одновременно.

Определение размеров выплат материальной помощи рассматриваются по заявлению (работника, члена семьи умершего работника, бывшего работника) на основании приказа руководителя исходя из финансовых возможностей организации.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада №10 «Одуванчик» (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик»</p> <p style="text-align: right;"><u>Волощенко М.С.</u></p> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: right;">Приложение № 4 к Коллективному договору МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» от «___» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» <u>Азарова О.М.</u></p> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«___» _____ 20__ г.</p>
--	---

**Положение
о компенсационных выплатах работникам
МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик»**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Одуванчик» (далее – ДООУ); разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015г. № 222 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области», Постановлением Администрации Тарасовского района Ростовской области от 16.12.2016г № 638 «Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района», Постановлением о внесении изменений в постановление Администрации Тарасовского района Ростовской области от 30.12.2016г № 675 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района»

1.2. Настоящее Положение включает в себя условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера.

1.3. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Основания и размеры выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в МБДОУ детский сад №10 «Одуванчик», утвержденным положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 10 «Одуванчик» работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы)
1.	Повару, помощнику воспитателя, кочегару котельной	4 %

2.1.2. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

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

2.2. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по дошкольным учреждениям - 5 процентов.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» _____ (подпись) <u>Волощенко М.С.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 4 к Коллективному договору МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» от «__» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» _____ (подпись) <u>Азарова О.М.</u> (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
--	--

**Положение
о выплатах стимулирующего характера
работникам
МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Одуванчик» (далее – ДООУ); разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015г. № 222 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области», Постановлением Администрации Тарасовского района Ростовской области от 16.12.2016г № 638 «Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района», Постановлением о внесении изменений в постановление Администрации Тарасовского района Ростовской области от 30.12.2016г № 675 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района»

1.2. Настоящее Положение включает в себя условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

1.3. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Основания и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 2.9. настоящего положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

2.3. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;
надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;
персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.4. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

2.4.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй – 0,07;

первой – 0,15;

высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.5. Надбавка за качество выполняемых работ руководителям устанавливается: за организацию питания – до 15%, работу аттестационной и закупочной комиссиях – до 20%, за высокие результаты образовательного процесса до – 20%, за экспериментальную работу, за консультативную работу в экспертной комиссии – до 25%.

Надбавка устанавливается к должностному окладу с учетом объема занимаемой ставки по основной работе или работе, выполняемой по совместительству.

2.6. Надбавка за эффективность, результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений.

Размеры и порядок установления надбавки за эффективность, результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки эффективности, результативности и качества работы.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за эффективность, результативность и качество работы, рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно.

Выплата надбавки устанавливается по итогам работы за предыдущее полугодие (квартал) и выплачивается 1 раз в полугодие (квартал) или ежемесячно в соответствии с целевыми показателями эффективности, результативности и качества работы в пределах фонда оплаты труда.

Целевые показатели эффективности, результативности и качества деятельности руководителей образовательных учреждений разрабатываются и утверждаются главным распорядителем средств бюджета в соответствии с утвержденными примерными показателями.

2.7. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

2.8. Молодым специалистам, получившим в текущем году высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, и приступившим к работе в образовательное учреждение в сельской местности, устанавливается дополнительная выплата к заработной плате в течение трех лет в размере:

- 2000 рублей за высшее профессиональное образование
- 1000 рублей за среднее профессиональное образование.

Положение о статусе молодого специалиста утверждается локальным нормативным актом учреждения.

2.9. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 15 лет – 0,20;
- свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку с учетом норм учебной нагрузки в процентах на одного занимающегося.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

2.10. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.11. Выплаты стимулирующего характера производятся педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений при наличии подписанных эффективных контрактов с каждым работником и условий выполнения показателей эффективности работы: за работу в дошкольных группах до 0,3, за высшее образование – до 0,6, за незаконченное высшее – до 0,15, за экспериментальную работу – до 0,5, за посещаемость более 80% - до 0,5, за уровень здоровья более 80% - до 0,4, за работу в разновозрастных группах: за работу в двух разновозрастных группах – до 0,3, за работу в трехвозрастных группах – до 0,4.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам дошкольных учреждений по основной работе на период не более одного календарного года по результатам работы за прошедшие полугодие (квартал).

2.12. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого главным распорядителем средств бюджета, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик»</p> <p>_____ (подпись) <u>Волощенко М.С.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 4 к Коллективному договору МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» от «___» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» _____ (подпись) <u>Азарова О.М.</u> (Ф.И.О.)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>
--	---

**Положение
о премиальных выплатах работникам
МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Одуванчик» (далее – ДООУ); разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 г. № 222 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области», Постановлением Администрации Тарасовского района Ростовской области от 16.12.2016г № 638 «Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района», Постановлением о внесении изменений в постановление Администрации Тарасовского района Ростовской области от 30.12.2016г № 675 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок премиальных выплат работникам МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под премиальными выплатами следует понимать единовременную выплату денежных средств по итогам работы.

1.4. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премиальных выплатах МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик».

1.5. Премирование работников учреждения есть право, а не обязанность руководителя МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» и зависит от наличия денежных средств.

1. Основания и размеры премиальных выплат

2.1. Настоящим Положением предусматривается система показателей и условия премирования работников учреждения, которая утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Работникам образовательного учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы за текущий год по следующим показателям и условиям:

2.2.1 Участие в федеральных и региональных программах;

2.2.2. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2.2.3. Инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2.2.4. Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

2.2.5. Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

2.2.6. Своевременность и полноту подготовки отчетности;

2.2.7. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

2.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

2.4. Премирование руководителя учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых главным распорядителем бюджетных средств, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада №10 «Одуванчик» (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 10«Одуванчик»</p> <p>_____ (подпись)</p> <p><u>Волощенко М.С.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 4 к Коллективному договору МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» от «___» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» _____ <u>Азарова О.М.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>
--	--

**Положение
об оказании материальной помощи работникам
МБДОУ детский сад № 10 «Одуванчик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Одуванчик» (далее – ДООУ); разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015г. № 222 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области», Постановлением Администрации Тарасовского района Ростовской области от 16.12.2016г № 638 «Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района», Постановлением о внесении изменений в постановление Администрации Тарасовского района Ростовской области от 30.12.2016г № 675 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок материальной помощи работникам МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. В настоящем положении о материальной помощи следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

1.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работников МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.5. Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность руководителя МБДОУ детского сада № 10 «Одуванчик» и зависит от наличия денежных средств.

2. Основание и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- Смерть близких родственников (супруги, дети, родители).
- В связи с постигшим стихийным бедствием (пожар, похищение имущества, увечье, несчастный случай, тяжелая жизненная ситуация).
- К отпуску, для санаторно-курортного оздоровления, длительного лечения, проведения мед. операции.

2.2. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении является исчерпывающим.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в данном Положении выплачивается по личному заявлению работника на имя заведующего МБДОУ

детского сада № 10 «Одуванчик» с предоставлением копии соответствующего документа, на основании приказа руководителя исходя из финансовых возможностей организации.

Учено мнение :
выборного органа первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №10 «Одуванчик»
Протокол от _____ 20__ №

Приложение №6
к Коллективному договору Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №10 «Одуванчик»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад №
10«Одуванчик»

_____М.С.Волощенко
(подпись)

_____О.М.Азарова
м.п. (подпись)

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов МБДОУ детский сад № 10 «Одуванчик»

1. Общие положения.

Данное соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ детский сад № 10 «Одуванчик». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ детский сад № 10 «Одуванчик». Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ детский сад № 10 «Одуванчик» и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля заведующий обязан предоставить председателю первичной профсоюзной организации всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ тыс. руб	Сроки выполнения мероприятия	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	шт	20		ежедневно	Заведующий	8	7		
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, индивидуальной защитой.				По мере необходимости	заведующий	8	7		
3	Регулярное пополнение аптек медицинской помощи				Один раз в квартал	воспитатели	8	7		
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды				ежегодно	заведующий	8	7		

5	Завоз песка и засыпка территории во время гололеда				ежегодно	заведующий	8	7		
6	Проведение инструктажей по охране труда: первичного и на рабочем месте. Проведение инструктажей по противопожарной безопасности.				Два раза в год	заведующий	8	7		
7	Проверка знаний по охране труда, проведение повторных инструктажей по охране труда среди работников и служащих				ежегодно	заведующий	8	7		
8	Косметический ремонт помещений пищеблока, прачечной, коридоров.				ежегодно	Работники ДОУ	8	7		
9	Озеленение и благоустройство территории				ежегодно	Работники ДОУ	8	7		
1	Контроль за				ежегодно	заведующий	8	7		

0	состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.				о					
1 1	Общее собрание трудового коллектива с подведением итогов работы службы охраны труда.				два раза в год	Председатель П О	8	7		
1 2	Аттестация рабочих мест по условиям труда				2020г	заведующий	8	7		

Принято: На педагогическом совете Протокол №2 от 07.12.2019г.	Утверждено: Заведующая МБДОУ детский сад №10 «Одуванчик» О.М.Азарова От 09.12.2019г.
--	--

**Положение о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
№10 «Одуванчик» длительного отпуска сроком до одного
года**

х.Россошь
2019г

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Одуванчик» длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации "Об образовании".

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Одуванчик» (далее по тексту – ДОУ).

II. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники ДОУ имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя ДОУ.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ДОУ. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает руководитель ДОУ не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение руководителя ДОУ об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителю ДОУ принимается учредителями и оформляется соответствующим распоряжением.

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

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

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

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

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом ДОУ.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

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

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией ДОУ по согласованию с представительным органом работников.

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или

переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если, перерыв в работе не превысил 1 месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если, перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если

учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

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

IV. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем и согласовываются с председателем педагогического совета ДОУ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

воспитатель
учитель-логопед;
музыкальный руководитель;

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

директор образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которого связана с образовательным процессом;

методист;

старший воспитатель;

педагог-психолог;

инструктор по физической культуре.

3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.