

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ-д/с № 26

« 29 » марта 2023 г.

Заведующий МБДОУ д/с № 26
Ю.В.Ижболдина
(подпись)

« 29 » марта 2023г.

Коллективный договор с Приложениями
принят на Общем собрании работников
МБДОУ д/с № 26
Протокол от «29 » марта 2023г. № 2

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 26
на 2023-2026 гг.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	4
III. Рабочее время и время отдыха.....	6
IV. Оплата и нормирование труда.....	8
V. Социальные гарантии и льготы.....	12
VI. Охрана труда и здоровья.....	14
VII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	16
VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	17
IX. Молодежная политика	20
X. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора	20
Перечень приложений к Коллективному договору МБДОУ д/с № 26.....	22

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МБДОУ д/с № 26

<i>Приложение № 1.</i> Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ д/с № 26	22
<i>Приложение № 2.</i> Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 26.....	32
<i>Приложение № 3.</i> Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 26 с изменениями.....	35
<i>Приложение № 4.</i> Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 26 с изменениями.....	68
<i>Приложение № 5.</i> Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ д/с № 26	76
<i>Приложение № 6.</i> Сводная таблица прохождения курсов повышения квалификации сотрудников МБДОУ д/с № 26	81
<i>Приложение № 7.</i> План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБДОУ д/с № 26	83
<i>Приложение № 8.</i> Обоснование бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ д/с № 26.....	87
<i>Приложение № 9.</i> Контингент работников образовательных учреждений, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (согласно приказу № 302н от 12.04.2011 г. Минздрава и социального развития РФ)	88
<i>Приложение № 10.</i> План оздоровительно-профилактических мероприятий в МБДОУ д/с № 26.....	91
<i>Приложение № 11.</i> Перечень профессий, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в МБДОУ д/с № 26	92
<i>Приложение № 12.</i> Положение о системе нормирования труда в МБДОУ д/с № 26.....	93
<i>Приложение № 13.</i> Положение об аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 26 с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.....	103

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 детском саду № 26 (МБДОУ д/с № 26) (далее – Учреждение).

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 партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Соглашение между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024 гг.

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 – заведующего МБДОУ д/с № 26 Ижболдиной Юлии Владимировны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Пушкиной Натальи Владимировны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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 Учреждения 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 Учреждения, 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 и действует в течение трех лет.

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 подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись 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 подпись 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 20% от общего числа работников, безусловно массовым считается сокращение, если на производстве, в учреждении или в компании в течение 90 дней уволено 10% персонала.

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;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 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. На основании ст. 21 ФЗ «О социальной занятости инвалидов» работодателем, численность работников которых превышает 100 человек, законодательством Российской Федерации устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников. Работодателям, численность работников которых составляет не менее чем 25 человек и не более чем 100 человек, законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов в размере 3 % процентов среднесписочной численности работников.

2.2.12. 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.

2.2.13. 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) (Приложение № 6).

2.2.14. 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.

2.2.15. 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

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), Годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

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

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

3.1.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни не планировать. 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 учреждения. Без согласия работников допускается привлечение в случаях, определенных частью третьей ст. 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 руководителя образовательного учреждения.

3.2.2. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.2.3. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, только по его письменному распоряжению, с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

3.2.4. Разделение рабочего времени для работника на части производить на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

3.2.5. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать повышенный размер оплаты труда (не менее 4% должностного оклада).

3.2.6. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

3.2.7. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

3.2.8. Не препятствовать осуществлению права работников на работу по совместительству. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

3.2.9. График сменности работы составлять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц для введения.

3.2.10. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ. В течение рабочего дня работникам учреждения предоставлять перерыв для отдыха и питания (Приложение № 15) продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Всем работникам предоставлять выходные дни при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд. Выходными днями являются – суббота и воскресенье.

3.2.11. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый удлиненный отпуск педагогическим работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

3.2.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

3.2.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения. В случае отсутствия определения порядка и условий предоставления длительного отпуска в Уставе образовательного учреждения и нормативно-правовых актах учредителя, данный вид отпуска предоставляется в соответствии с Приказом Министерства образования России от 7 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2.14. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- 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;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

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

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 ТК РФ).

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Осуществлять общественный контроль соблюдения законодательства о рабочем времени и времени отдыха работников.

3.3.2. 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.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились о том, что:

4.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики. (Приложение № 3).

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.

4.1.2. 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 и тяжелых 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 (заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (из фонда экономии заработной платы).

4.1.3. Установление, изменение систем оплаты, нормирования (Приложение № 12) и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (ст. 134 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

4.2.2. На начало нового учебного года составить и утвердить тарификационный список всех работников образовательного учреждения, в том числе лиц выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности.

4.2.3. Установить объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год воспитателей и других специалистов, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливать с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

4.2.4. Объем нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

4.2.5. Уменьшение или увеличение нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя образовательного учреждения, производить только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» п. 4.2.5. случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.2.6. При уменьшении нагрузки, в течение учебного года по независящим от педагога причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.7. Предупреждать каждого педагогического работника в письменном виде об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

4.2.8. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, нагрузка педагога может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.2.9. Объем учебной нагрузки педагога больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

4.2.10. Ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск, с их нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

4.2.11. Нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

4.2.12. Нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни не планировать. В случае организации и проведения работ в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.2.13. Установить систему оплаты труда, которая предусматривает и включает в себя:

- тарифную ставку (оклад) по занимаемой должности;
- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде, за ведомственные награды, знаки отличия, почетные звания) (Приложение № 4);
- выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время, в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (Положение № 5);
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- надбавка заработной платы (ученую степень, и т.п.);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Размеры тарифных ставок, должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

4.2.14. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц, по месту нахождения образовательного учреждения, не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. Оплату за время этого простоя работодатель производит согласно статье 157 ТК РФ. В период приостановления

работы, работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы.

4.2.15. Выдавать работникам расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц за день до выдачи заработной платы.

4.2.16. Форму расчетного листа утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.17. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника работникам учреждения (в том числе и совместителям) производить доплаты к тарифным ставкам (окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 25% тарифной ставки (оклада).

4.2.18. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

4.2.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) 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 по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (Ст. 236 ТК РФ).

4.2.20. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков, в соответствии со ст. 127, 139 ТК РФ.

4.2.21. Выплачивать работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов (ст. 154 ТК РФ).

4.2.22. Оплату труда работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, производить в повышенном размере с учетом доплат за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере до 12% должностного оклада (ставки) утвержденных приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест и СОУТ.

4.2.23. При привлечении работников к сверхурочной работе соблюдать порядок, предусмотренный ст. 99 ТК РФ, обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, при этом продолжительность сверхурочной работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. При сверхурочной работе производить оплату труда за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

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

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение условий оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата измененной заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.2.25. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.2.26. За время простоя по вине работодателя оплата труда производится в размере – средней заработной платы работника.

4.2.27. За время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплата труда производится в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) работника (ст. 157 ТК РФ).

4.2.28. Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку в соответствии с частью шестой статьи 413 настоящего Кодекса.

4.2.29. Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности, за исключением случаев, предусмотренных частью шестой статьи 413 настоящего Кодекса.

4.2.30. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

4.2.31. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг).

4.2.32. Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в порядке и размерах, которые предусмотрены настоящим Кодексом. Работодатель имеет право переводить указанных работников на другую работу в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом. (Ст 414 ТК РФ)

4.2.33. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты:

- за работу, не входящие в круг обязанностей работника;
- премирование работников;
- выплачивать материальную помощь;
- устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закрепленном в локальном акте учреждения.

4.2.34. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.3. Профсоюз обязуется:

4.2.35. Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

4.2.36. Осуществлять общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. 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.

5.1.2. Предоставлять работникам учреждения неоплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

- за работу без больничного листа в течение года – три рабочих дня;
- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей – три рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – два рабочих дня;
- проводы детей на службу в армию – два рабочих дня;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – один рабочий день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 дня.

5.1.3. Предоставлять работникам дни для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ. Работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть 1 ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть 2 ст. 185.1 ТК РФ). Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (часть 3 ст. 185.1 ТК РФ) не позднее 5 рабочих дней до прохождения диспансеризации.

5.1.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

5.1.5. Выплачивать ежемесячные компенсационные выплаты, матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организациями, находящимся в отпуске по уходу за ребенком (Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206).

5.2. Профсоюз обязуется:

5.2.1. Оказывать содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

5.2.2. Вести учет среди членов профсоюза о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

5.2.3. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

5.2.4. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

5.2.5. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. 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.

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

5.3.3. 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Стороны договорились о том, что:

6.1.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219, 220, 212 ТК РФ). Для реализации этого права составляется План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Планом мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, средства из бюджетных и внебюджетных источников.

6.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 11) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные гарантии.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда, в соответствии с приложением к настоящему договору.

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

- 6.2.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 6.2.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8).
- 6.2.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. III ст. 221 ТК РФ).
- 6.2.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.2.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 6.2.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).
- 6.2.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.2.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).
- 6.2.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.2.14. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 6.2.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение № 9, 10).
- 6.2.16. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.
- 6.2.17. Оборудовать помещения и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст. 223 ТК РФ).
- 6.2.18. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.
- 6.2.19. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 6.2.20. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.
- 6.3. Профсоюз обязуется:
- 6.3.1. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.4. Работники обязуются:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

- 6.4.2. 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.
- 6.4.3. 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.
- 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Незамедлительно извещать 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).
- 6.5. 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.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 7.1.1 Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты). Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.1.2 Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.
- 7.1.3 Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям п.п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с процедурами, прописанными в ст. 373 ТК РФ.
- 7.1.4 При увольнении работников по основаниям п.п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данном учреждении, так и в других учреждениях
- 7.1.5 Члены профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.
- 7.1.6 Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.1.7 В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 0,1% денежных средств из всей заработной платы работника (ст. 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 7.1.8 Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и

заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

7.1.9 Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.1.10 Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению и т.п.

7.1.11 С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание (комитетов, комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

7.1.12. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

7.1.13. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

7.1.14. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

7.1.15. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда. В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Профсоюз обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с

работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос, установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации. Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.2. Организовать проведение Общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль его выполнения.

8.1.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников, не являющихся членами Профсоюза.

8.1.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

8.1.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

8.1.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

8.1.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

8.1.8. Совместно с работодателем образовать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения (Приложение № 2) для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного по охране труда.

8.1.9. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

8.1.11. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.1.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

8.1.13. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

8.1.14. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

8.1.15. Направлять учредителю образовательного учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.1.16. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

8.1.17. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.1.18. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

8.1.19. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

8.1.20. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

8.1.21. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

8.1.23. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в следующих случаях:

- в связи с тяжелым и длительным заболеванием, требующим дорогостоящего лечения – 50% стоимости, но не более 3000 рублей;
- в связи с дорогостоящим лечением зубов – 50% от стоимости, но не более 1000 рублей;
- в связи с дорогостоящим протезированием зубов – 50% от стоимости, но не более 3000 рублей;
- в связи с оздоровительным отдыхом в санатории, профилактории 1 раз в 3 года – 4000 рублей;
- в связи с похоронами близкого родственника (родители, супруги, дети) – 1000 рублей;
- в связи с отдыхом ребенка в пришкольном лагере – 50% от стоимости, но не более 500 рублей;
- в связи с отдыхом ребенка в загородном лагере за пределами УР - 1000 рублей;
- в связи с подготовкой первоклассника к школе – 500 рублей;
- в связи с бракосочетанием – 1000 рублей;
- в связи с проводами сына в армию – 1000 рублей;
- в связи с ЧС (несчастный случай, иные обстоятельства) – 3000 рублей;

8.1.24. Премировать или награждать ценным подарком членов профсоюза (детей членов профсоюза) в следующих случаях:

- в связи с юбилейной датой – 1000 рублей (50лет, 55лет, 60 лет; другие даты (65; 70; 75 и др.) – при наличии средств в бюджете ППО);
- в связи с празднованием профессиональных и государственных праздников (День учителя, день дошкольного работника, международный женский день 8 марта, день защитника Отечества и др.), за активное участие в общественной, спортивной жизни ППО;
- награждение детей членов профсоюза подарками к Новому году и подарком «Первоклассника».

8.1.25. Беспроцентные займы до 20000р – до 4-х месяцев.

8.1.26. Льготная аттестация для членов профсоюза по Соглашению между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией

Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019-2021 гг., Городское Соглашение между УО и городской профсоюзной организацией.

8.1.27. Бесплатная консультация и юридическая помощь главного правового инспектора республиканского комитета Профсоюза образования по вопросам сферы образования (льготная пенсия по выслуге лет).

IX. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

8.1. Работодатель совместно с профкомом обязуется:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации;
- утвердить Положение о наставничестве.

Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

8.1. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам, в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в городской организации Профсоюза;
- осуществлять общественный контроль соблюдения работодателем норм трудового законодательства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на Общем собрании работников о его выполнении.

10.1.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

10.1.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.2.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.2.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.2.4. Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников, которые привлекались к участию в коллективных переговорах.

10.3. Профсоюз обязуется:

10.3.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.3.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.3.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Проффессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

Приняты с учетом мотивированного мнения
первичной профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 26
№ _____ «16» октября 2020 г.
Председатель
_____ Н.В.Пушкина

Утверждено:
Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ Ю.В.Ижболдина
Приказом № _____ -ОД от
«16 » октября 2020 года

Приняты общим собранием работников
МБДОУ д/с № 26
Протокол № 2 от 16.10.2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 (далее - Правила) составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, Устава МБДОУ д/с № 26, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 (далее - МБДОУ д/с № 26)
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБДОУ д/с 26, регламентирующим
 - порядок приема и увольнения работников,
 - основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора,
 - режим работы, время отдыха,
 - применяемые к работникам меры поощрения и взыскания,
 - а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.
- 1.3. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ д/с № 26, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников МБДОУ № 26.
- 1.5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённом в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами МБДОУ № 26.
- 1.6. Трудовой распорядок МБДОУ № 26 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 26.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора.
- 2.2. Трудовой договор между работником и МБДОУ д/с № 26 заключается в письменной форме (на основании ст. 56-84 ТК РФ).
- 2.3. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предоставляет следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, квалификации или наличие специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в МБДОУ д/с № 26;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со ст. 65 ТК РФ)

2.3.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ)

2.3.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.5. Работники - совместители, у которых имеется разряд, установленный в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя заведующего МБДОУ д/с № 26;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издаётся приказ по МБДОУ д/с № 26 о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника (личная, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении);
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ТК РФ);

Личное дело хранится в образовательном учреждении, в том числе после увольнения (в течение 3-х лет), затем сдается в архив Управления образования г. Сарпула и хранится в течение 75 лет.

2.7. При приёме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель МБДОУ д/с № 26 обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;

Работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МБДОУ д/с № 26, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкций по охране труда, правилами техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими другими нормативными актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре;

2.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в МБДОУ д/с № 26. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ д/с № 26 наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.

2.9. С каждой записью вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку.

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ (по производственной необходимости, для

замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течении календарного года.

2.11. В связи с изменениями в организации работы в МБДОУ д/с № 26 (изменения режима работы, числа групп, введения новых форм обучения и воспитания и т.п) при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации допускаются изменения существенных условий труда работника - системы и условий оплаты труда, льгот, режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, и др.) Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменном форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ)

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ

2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более трёх месяцев, а для заместителей не более 6 месяцев).

2.14. В период испытания на работника распространяется все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работников, принятого на постоянную работу.

2.15. Испытания при приёме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашённых на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями или иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором.

2.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания, (ст. 71 ТК РФ).

2.17. В день увольнения руководитель МБДОУ д/с № 26 обязан выдать работнику его трудовую книжку, с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника выдать ему копии документов, связанных с его работой;

2.18. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по пункту 2 подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа МБДОУ д/с № 26 в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.19. Срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.20. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия, могут быть расторгнуты работодателем МБДОУ д/с № 26 лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ)

3. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

3.1. На управление МБДОУ д/с № 26 и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ д/с № 26,

3.2. На заключение, расторжение трудовых договоров с работниками;

3.3. На создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

3.4. На ведение коллективных переговоров, на заключение коллективных договоров;

3.5. На поощрение работников за добросовестный, эффективный труд

3.6. Требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка МБДОУ д/с № 26, привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами.

3.7. принимать локальные нормативные акты;

4.Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.Организовать труд воспитателей, специалистов, МОП в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

4.3.Закрепить за каждым сотрудником определенное рабочее место и оборудование, соответствующее его обязанностям.

4.4. Создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

4.5. Укреплять трудовую дисциплину за счёт устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива;

4.6. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ д/с № 26 и воспитанников. Работодатель несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время педагогического процесса.

4.7. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

4.8. Осуществлять контроль качества воспитательно-образовательного процесса

4.9. Создавать необходимые условия для совмещения работы с учёбой, для систематического повышения квалификации, аттестации педагогов.

4.10. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ д/с № 26 учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарём для организации эффективной работы.

4.11. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качество работы МБДОУ д/с № 26, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.12. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с утверждённым графиком.

4.14. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

4.15. Организует разработку и утверждение концепции МБДОУ д/с № 26, образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов. Формирует контингент воспитанников МБДОУ д/с № 26, обеспечивает их социальную защиту.

4.16. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения, пищеблока. Ведет контроль работы в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

4.17.Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования

(Бюджетный кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ)

4.18. Осуществляет подбор и расстановку кадров;

4.19. Координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам ОТ и ПБ, ТБ, санитарии, ГО и ЧС.

4.19. Планирует и осуществляет мероприятия по ОТ в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заведующим хозяйством, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами ОТ.

4.20. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учёт несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса (совместно с комиссией по ОТ).

4.21. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам ОТ и ТБ. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

4.22. Утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по ОТ и ТБ.

4.23. Создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ

4.24. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

4.25. Возмещает вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей

5. Основные права работников МБДОУ д/с № 26

Работники имеют право:

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

5.2. на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, обусловленную трудовым договором;

5.3. на производственные и социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

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

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

5.6. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, (на возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения содержания в рамках, установленных ТК РФ.)

5.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития учреждения;

5.8. на объединения в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

5.9. на участие в управлении МБДОУ, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, и др. локальными актами.

5.10. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.11. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию по выполнению коллективного договора, соглашений;

5.12. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещёнными законом способами;

5.13. на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их решения, включая право на забастовку;

5.14. на возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.15. на проявление творческой инициативы.

5.17. имеют право принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития МБДОУ.

5.18. вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

5.19. требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.20 на совмещение профессий (должностей).

5.21 на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет (для педагогических работников).

6. Основные обязанности работников

Работники МБДОУ обязаны:

6.1. выполнять Устав МБДОУ д/с № 26, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и локальные акты МБДОУ д/с № 26.

6.2. работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

6.3. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

6.4. согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника - сменщика.

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

6.6. повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

6.7. принимать активные меры по устранению причин, нарушающих нормальный ход рабочего процесса;

6.8. содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

6.9. неукоснительно соблюдать правила ОТ и ТБ, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. и.).

6.7. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр,

6.8. Беречь имущество МБДОУ д/с № 26, соблюдать чистоту и порядок, экономно расходовать материалы и энергоресурсы;

6.9. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ д/с № 26;

6.10. Соблюдать законные права и свободы воспитанников.

6.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещении детского сада и на прогулочных участках

6.12. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников МБДОУ д/с № 26.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. В МБДОУ д/с № 26 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня сотрудников устанавливается в соответствии с графиком работы сотрудников МБДОУ д/с № 26.

7.2. Продолжительность рабочей недели определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- заведующему - не менее 40 часов в неделю;
- заместителю заведующего по АХР(завхозу) - 40 часов в неделю;
- старшему воспитателю - 36 часов в неделю;
- воспитателям - 36 часов в неделю;
- воспитателям коррекционных групп для детей с ОНР- 25 часов в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- МОП - 40 часов в неделю.
- сторож - по графику, с суммированным учетом рабочего времени.

Для сторожей устанавливается режим рабочего времени согласно графику работы, утверждаемому заведующим, с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 (один) календарный год.

Продолжительность рабочего дня (смены) составляет 12 часов в рабочие дни, в выходные и праздничные дни - 24 часа. Время начала работы и время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиками работы.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени с учетом МРОТ.

Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по МБДОУ д/с № 26 оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном - за остальные часы сверхурочной работы.

Заведующий или лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ д/с № 26 обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ.

7.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00. Графики работы:

- утверждаются руководителем МБДОУ д/с № 26;
- предусматривают время начала и окончания работы;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

7.4. Руководитель МБДОУ д/с № 26 организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками МБДОУ д/с № 26.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу

7.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов.

7.6. Время ремонта МБДОУ д/с № 26, несовпадающее с очередным отпуском работника, является рабочим временем для педагогических и других работников МБДОУ д/с № 26. В этот

период педагогический и обслуживающий персонал МБДОУ д/с № 26 привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МБДОУ д/с № 26 и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

7.7. В течение рабочего времени заведующему, старшему воспитателю, поварам, кухонному работнику, машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворникам, уборщику служебных помещений, кладовщику, помощникам воспитателей, предоставляются перерывы для отдыха с периодичностью: через каждые 2 часа - 10 минут отдыха.

7.8. Продолжительность регламентированных перерывов для лиц работающих с ПЭВМ при 8 - часовой смене составляет - 50 минут. Продолжительность непрерывной работы с ВДТ без регламентированного перерыва не должна превышать 1 час

7.9. Педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Педагогическим работникам, помощникам воспитателей обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с воспитанниками. Иным работникам МБДОУ д/с № 26 обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8. Организация режима работы МБДОУ д/с № 26

8.1. В МБДОУ д/с № 26 устанавливается пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

8.2. Общее собрание коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов.

8.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководителем МБДОУ д/с № 26 по согласованию с работниками МБДОУ д/с № 26 и с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ д/с № 26. Отпуска педагогическим и другим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ д/с № 26 оформляется приказом начальника Управления образования г.Сарапула.

8.4. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
- курить в помещениях и на территории МБДОУ д/с № 26,
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью,
- разрешать посторонним лицам присутствовать на мероприятиях, проводимых в МБДОУ д/с № 26 без разрешения администрации МБДОУ д/с № 26.

8.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации в МБДОУ д/с № 26 ведется видеоконтроль (видеонаблюдение) в охраняемой зоне. Целью организации видеоконтроля в МБДОУ д/с № 26 является:

- профилактика правонарушений, предотвращение случаев терроризма, применения насилия к воспитанникам, хищения имущества образовательной организации и личного имущества ее работников;
- повышения эффективности обеспечения режима безопасности в МБДОУ д/с № 26;
- объективного документирования хода событий;
- выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

8.6. Порядок проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) в охраняемой зоне определен Положением о проведении видеоконтроля (видеонаблюдения) в охраняемой зоне МБДОУ д/с № 26

9. Поощрение за успехи в работе

9.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ д/с № 26, Коллективного договора МБДОУ д/с № 26, «Положения о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ д/с № 26», за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и Грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почётными грамотами разного уровня,
- присвоение званий и др.

9.2. Поощрения применяются администрацией, по согласованию с профсоюзным комитетом, по инициативе руководителей структурных подразделений.

9.3. Поощрения объявляются приказом и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

10. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

10.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п.3,5,6,8,11,13 ст.81 ТК РФ) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ д/с № 26, Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а так же за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

10.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

10.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Составляется соответствующий акт.

10.7. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

10.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени необходимого на учёт мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

10.9. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ д/с № 26. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия взыскания не применяются.

10.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ д/с № 26 вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя структурного подразделения или профсоюзный комитет, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя, как добросовестный работник.

10.11. Педагогические работники МБДОУ д/с № 26, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка (п.8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МБДОУ д/с № 26 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников» на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

10.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с ПК.

10.13. Дисциплинарное взыскание к руководителю МБДОУ д/с № 26 применяются вышестоящими организациями.

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

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
Председатель общего собрания
трудового коллектива
Е.В.Мышкина _____
Протокол № 3
от «27» января 2018

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ Ю.В.Ижболдина
Приказ № 10/1
от «27» января 2018

С учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 2
от «23» января 2018

Положение

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов ДОУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом детского сада, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДОУ.

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

II. Организации работы комиссии

(порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.14. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

2.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.20. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

2.21. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.22. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.24. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную

связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

III. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26

Н.В.Пушкина
«20» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 26

Ю.В.Ижболдина
Приказ от 20.09.2013 г. № 48/1 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 (далее – МБДОУ д/с № 26).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений, Решением Сарапульской Городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул», постановлением Администрации города Сарапула от 08 августа 2013 г. № 2158 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула». Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26, в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в МБДОУ д/с № 26.

3. Система оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации города Сарапула, приказом Управления образования г. Сарапула от 28 августа 2013 г. № 128/1-ОД «Об утверждении типового положения о выплатах компенсационного характера работникам муниципальных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации города Сарапула, приказом Управления образования г. Сарапула от 29 августа 2013 г. № 129/1-ОД «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула» за счет всех источников финансирования;
- 4) условия оплаты труда руководителя МБДОУ д/с № 26, его заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4. Система оплаты труда работников МБДОУ д/с № 40 устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Локальные нормативные акты МБДОУ д/с № 26, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем МБДОУ д/с № 26 с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (ст 134 ТК РФ).

II. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26

2.1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		5670
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	5700
	2 квалификационный уровень	5890
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9160
	2 квалификационный уровень	9900
	3 квалификационный уровень	9950
	4 квалификационный уровень	10000
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	6620
	2 квалификационный уровень	6670
	3 квалификационный уровень	6720

где:

ДОО – дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностные оклады работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общетраслевые должности служащих первого	1 квалификационный уровень	5300

уровня	2 квалификационный уровень	5350
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5350
	2 квалификационный уровень	5380
	3 квалификационный уровень	6060
	4 квалификационный уровень	6240
	5 квалификационный уровень	6620
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	5540
	2 квалификационный уровень	5880
	3 квалификационный уровень	6060
	4 квалификационный уровень	6420
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	6620
	2 квалификационный уровень	7450

11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5210
2 разряд	5250
3 разряд	5300
4 разряд	5350
5 разряд	5400
6 разряд	5540
7 разряд	5710
8 разряд	5880

2.2. Выплаты компенсационного характера.

12. Работникам МБДОУ д/с № 26 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

13. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

15. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

16. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, учреждений, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения в пределах фонда оплаты труда.

19. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: проверка письменных работ, заведование кабинетами.

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте МБДОУ д/с № 26, утвержденном руководителем МБДОУ д/с № 26, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

20. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

21. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

22. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 26 в установленном законодательством порядке.

23. Воспитателям и помощникам воспитателей МБДОУ д/с № 26 устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет и выше - 15 процентов;

младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

от 15 лет и выше - 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

24. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

25. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

26. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 26, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

27. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

28. Работникам МБДОУ д/с № 26 выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;
- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к профессиональным праздникам;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

29. Работникам МБДОУ д/с № 26 на основании приказа руководителя организации, учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

30. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем МБДОУ д/с № 26 устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

31. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

32. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

33. Работникам МБДОУ д/с № 26 устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

34. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 26 устанавливаются руководителем МБДОУ д/с № 26 в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 26, принятыми с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ д/с № 26 в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26, полученной в результате оптимизации штатной численности МБДОУ д/с № 26 (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

2.4. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

35. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников МБДОУ д/с № 26:

1) оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 26 (за исключением педагогических работников профессиональных образовательных организаций).

2.4.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 26

36. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников МБДОУ д/с № 26 определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в учреждении на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

- педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы.

37. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

38. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год и закрепляются в тарификационных списках.

39. Педагогическим работникам МБДОУ д/с № 26, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

42. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период, предшествующих началу периода отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

43. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, за почетное звание и доплаты за специфику работы в МБДОУ д/с № 26.

44. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 36 настоящего Положения.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

45. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 26 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

46. Руководитель МБДОУ д/с № 26 в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

47. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ д/с № 26

48. Заработная плата руководителя МБДОУ д/с № 26, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

49. Руководителю учреждения устанавливаются:

-размеры должностных окладов – Главой Администрации города Сарапула;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера начальником Управления образования г. Сарапула;

50. Должностной оклад руководителя МБДОУ д/с № 26 устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее — группы по оплате труда), в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/ должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации, учреждения	11500	11000	10450	9950

51. Руководителю МБДОУ д/с № 26 устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

52. Выплаты компенсационного характера руководителю МБДОУ д/с № 26 устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителю МБДОУ д/с № 26 в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад заведующего и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

53. Выплата по районному коэффициенту руководителю МБДОУ д/с № 26 устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

54. руководителю МБДОУ д/с № 26 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителю МБДОУ д/с № 26 к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

55. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителя МБДОУ д/с № 26 определяются начальником Управления образования г. Сарапула с учетом результатов деятельности МБДОУ д/с № 26 в целом, индивидуальных показателей работы руководителя МБДОУ д/с № 26, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

56. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю МБДОУ д/с № 26 за работу, направленную на развитие МБДОУ д/с № 26, применение новых методик обучения.

57. руководителю МБДОУ д/с № 26 устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителю МБДОУ д/с № 26 к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 33 настоящего Положения;

- иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными начальником Управления образования г. Сарапула.

58. руководителю МБДОУ д/с № 26, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

59. При наличии у руководителю МБДОУ д/с № 26 почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителю МБДОУ д/с № 26 двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

60. Премирование руководителю МБДОУ д/с № 26 устанавливается приказом начальника Управления образования г. Сарапула с учетом выполнения показателей оценки эффективности и результативности деятельности организации, учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя МБДОУ д/с № 26 устанавливаются ежегодно начальником Управления образования г. Сарапула.

61. Выплаты стимулирующего характера руководителю МБДОУ д/с № 26 устанавливаются приказом начальника Управления образования г. Сарапула в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 и средств учреждений, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы МБДОУ д/с № 26 утвержденных начальником Управления образования г. Сарапула, с учетом выполнения соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников со средней заработной платой в Удмуртской Республике.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителю МБДОУ д/с № 26 в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного в соответствии с группой по оплате труда руководителей организации, учреждения в соответствии с пунктом 46 настоящего положения. При определении размеров и условий осуществления стимулирующих выплат руководителю МБДОУ д/с № 26 устанавливать справедливую заработную плату исходя из принципа оптимального соотношения в уровнях заработной платы руководителей учреждений и работников учреждений, руководство которым осуществляют данные руководители.

Для руководителя МБДОУ д/с № 26 соотношение уровня заработной (платы составляет, не более чем 5 раз к уровню заработной платы работников возглавляемого учреждения, не допуская опережающего роста уровня заработной платы руководителей учреждений по отношению к уровню заработной платы работников учреждения.

Под уровнем заработной платы работников учреждений для целей настоящего Положения понимается средняя заработная плата среднесписочной численности работников учреждения (без учета заработной платы и среднесписочной численности руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), которая исчисляется в порядке, установленном для определения средней заработной платы среднесписочной численности работников при федеральном статистическом наблюдении, с учетом особенностей, предусмотренных рекомендациями по заключению, изменению трудового договора с руководителем муниципального учреждения, подведомственного Управлению образования г. Сарапула, утвержденными Министерством труда Удмуртской Республики по согласованию с Министерством имущественных отношений Удмуртской Республики, Министерством финансов Удмуртской Республики.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26

62. Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели Решением Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

63. Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 состоит из:

- средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- средств на выплаты компенсационного характера;
- средств на выплаты стимулирующего характера.

64. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

- 1) за заведование кабинетами, учебными мастерскими – 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;
- 2) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию;

65. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплаты компенсационного характера и окладов рабочих не учитываются.

66. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций утверждается приказом начальника Управления образования г. Сарапула.

V. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам МБДОУ д/с № 26

67. Работникам МБДОУ д/с № 26 предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
68. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
69. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами и законами субъектов РФ.
70. Руководителю МБДОУ д/с № 26 срок предоставления отпуска определяется графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом, осуществляющим защиту прав трудового коллектива.
71. Руководитель МБДОУ д/с № 26 обязан известить работника под роспись о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала. В случае несогласия со сроком предоставления отпуска работник (подает заявление работодателю с просьбой об изменении срока, но не позднее дня ознакомления с графиком отпусков).
72. Руководитель МБДОУ д/с № 26 издает приказ на отпуск на следующий день после извещения работника о времени начала отпуска.
73. Руководителю МБДОУ д/с № 26 передает приказ для расчета отпускных Централизованную бухгалтерию в день издания приказа.
74. Расчет отпускных производится не ранее дня окончания расчетного периода, установленного в соответствии с действующим законодательством.
75. Руководитель МБДОУ д/с № 26 при составлении графика отпусков обязан учитывать возможность своевременной выплаты заработной платы за отпуск с учетом сроков выплаты заработной платы, утвержденных постановлением Главы Администрации г. Сарпула
76. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.
77. В случае перенесения либо не использования дополнительного отпуска работником с ненормированным рабочим днем, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
78. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работником с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
78. Дополнительный отпуск не предоставляется работникам, которым в соответствии с законодательством предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска и установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

VI. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам МБДОУ д/с № 26

80. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
81. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
82. В перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению.
83. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, должна быть не менее 3 календарных дней, но не более 14 календарных дней.
84. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.
85. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа, при этом работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

VII. Заключительные положения

86. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 26, производится в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26в соответствии с положением, утверждаемым заведующим МБДОУ д/с № 26с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МБДОУ д/с № 26на основании письменного заявления работника.

87. Оказание материальной помощи заведующему МБДОУ д/с № 26 производится в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 26 на основании приказа начальника Управления образования г. Сарпула.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 26

ПЕРЕЧЕНЬ

важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих не ниже 6 разряда

2. Выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности.

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 26

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности образовательных организаций и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательными организациями: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству организациями.

2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	из расчета за группу	10
3	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5

		Высшую квалификационную категорию	1
4	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;	до 10
		4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях, работающих в таком режиме	до 30
		от 100 до 200 чел.	до 30
		свыше 200 чел.	до 50
5	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
6	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
7	Наличие собственной котельной	За каждую	до 20
	Наличие веранды	За каждую	1
	Наличие прачечной	За каждую	20
	Наличие овощехранилища	За каждое	20
	Наличие строения	За каждое	3
8	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями, или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
9	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, танцевальная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15

II. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда

руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов

3. Группа по оплате труда определяется приказом начальника Управления образования г. Сарапула один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

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

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.

7. При установлении группы по оплате труда руководителей работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

- по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;
- по детским домам, школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - по списочному составу на 1 января;
- по организациям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365;
- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);
- по межшкольным учебным комбинатам (центрам), учебным компьютерным центрам - по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3-х раз в неделю, с коэффициентом 0,5 - 3 раза и с коэффициентом 1,0 - 4 и более раз в неделю.

8. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы «Объемные показатели деятельности образовательных организаций» при установлении суммы баллов в дошкольных организациях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

9. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

10. Объемные показатели организаций, не являющихся образовательными организациями (хозяйственной группы, городского информационно-методического центра, централизованной бухгалтерии, логопедического пункта, архива) для отнесения их к одной из групп по оплате труда руководителей устанавливаются приказом начальника Управления образования г. Сарапула.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Пушкина Н.В..
«19» мая 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ Ю.В.Ижболдина
Приказ от 20.05.2014г. № 54/1 - ФХД

**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 26

1. таблицу пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5570
	2 квалификационный уровень	5580
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5580
	2 квалификационный уровень	5590
	3 квалификационный уровень	6060
	4 квалификационный уровень	6240
	5 квалификационный уровень	6620
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	5600
	2 квалификационный уровень	5880
	3 квалификационный уровень	6060
	4 квалификационный уровень	6420
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	6620
	2 квалификационный уровень	7450

2. таблицу пункта 11 изложить в следующей редакции:

«Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем **организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов** в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5554
2 разряд	5560
3 разряд	5570
4 разряд	5580
5 разряд	5590
6 разряд	5600
7 разряд	5710
8 разряд	5880

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26

_____ Пушкина Н.В.

«05» декабря 2014г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «05» декабря 2014г. № 115 - ФХД

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 26**

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.10.2014 г. следующие изменения:

1. Пункт 8 изложить в следующей редакции: Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем МБДОУ д/с № 26 на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ДОО	работников 000	Работников ОДО	Работников прочих организаций
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6350			
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6385			
	2 квалификационный уровень	6600			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9160	8380	8220	7320
	2 квалификационный уровень	9900	9050	8870	7900
	3 квалификационный уровень	9950	9100	8920	7950
	4 квалификационный уровень	10000	9150	8970	8000

Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7415
	2 квалификационный уровень	7470
	3 квалификационный уровень	7530

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

ОДО — организации дополнительного образования.

2. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10». Должностные оклады работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общетраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5940
	2 квалификационный уровень	5995
Общетраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5995
	2 квалификационный уровень	6030
	3 квалификационный уровень	6790
	4 квалификационный уровень	6990
	5 квалификационный уровень	7415
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6205
	2 квалификационный уровень	6590
	3 квалификационный уровень	6790
	4 квалификационный уровень	7190
Общетраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7415
	2 квалификационный уровень	8345

3. пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в
------------------------------------	--------------------

1 разряд	5835
2 разряд	5880
3 разряд	5940
4 разряд	5995
5 разряд	6050
6 разряд	6205
7 разряд	6395
8 разряд	6590

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26

_____ Пушкина Н.В.

«26» февраля 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «26» февраля 2015г. № 21/2 - ФХД

**Изменения в Положение об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 26**

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.01.2015 г. следующие изменения:

1. В таблице пункта 10 изложить в следующей редакции:

Общепромышленные должности служащих	1 квалификационный уровень	5985
-------------------------------------	----------------------------	------

2. пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5965
2 разряд	5975
3 разряд	5985
4 разряд	5995
5 разряд	6050
6 разряд	6205
7 разряд	6395
8 разряд	6590

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Пушкина Н.В.
«16» марта 2016г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «16» марта 2016г. № 24 - ОД

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 26**

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.01.2016 г. следующие изменения:

1. Таблицу пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. Должностные оклады работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем МБДОУ д/с № 26 на основе отнесения занимаемых ими должностей по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общетраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6225
	2 квалификационный уровень	6235
Общетраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	6235
	2 квалификационный уровень	6240
	3 квалификационный уровень	6790
	4 квалификационный уровень	6990
	5 квалификационный уровень	7415
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6255
	2 квалификационный уровень	6590
	3 квалификационный уровень	6790
	4 квалификационный уровень	7190
Общетраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7415
	2 квалификационный уровень	8345

2. Таблицу пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем МБДОУ д/с № 26, в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	6204
2 разряд	6215
3 разряд	6225
4 разряд	6235
5 разряд	6245
6 разряд	6255
7 разряд	6395
8 разряд	6590

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26

_____ Пушкина Н.В.
«25» сентября 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «25» сентября 2017г. № 40 - ОД

**Изменения в Положение об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 26**

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.09.2017 г. следующие изменения:

1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8». Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ДОО	работников 000	Работников ОДО	Работников прочих организаций
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6350			

Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6385			
	2 квалификационный уровень	6600			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9800	8970	8800	7830
	2 квалификационный уровень	10590	9680	9490	8450
	3 квалификационный уровень	10650	9740	9540	8510
	4 квалификационный уровень	10700	9790	9600	8560
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7415			
	2 квалификационный уровень	7470			
	3 квалификационный уровень	7530			

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

ОДО — организации дополнительного образования.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 26

_____ Пушкина Н.В.

«10» января 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «10» января 2018г. № 5/1 - ОД

Изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.01.2018 г. следующие изменения:

1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8». Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации учреждения на основе

отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ДОО	работников ООО	Работников ОДО	Работников прочих организаций
Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		6604			
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6641			
	2 квалификационный уровень	6864			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	10190	9330	9150	8140
	2 квалификационный уровень	11010	10070	9870	8790
	3 квалификационный уровень	11080	10130	9920	8850
	4 квалификационный уровень	11130	10180	9980	8900
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7712			
	2 квалификационный уровень	7769			
	3 квалификационный уровень	7832			

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

ОДО — организации дополнительного образования.

2. таблицу пункта 10 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
--	-------------------------	--------------------------

Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6474
	2 квалификационный уровень	6485
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	6485
	2 квалификационный уровень	6490
	3 квалификационный уровень	7062
	4 квалификационный уровень	7270
	5 квалификационный уровень	7712
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6506
	2 квалификационный уровень	6854
	3 квалификационный уровень	7062
	4 квалификационный уровень	7478
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7712
	2 квалификационный уровень	8679

3. таблицу пункта 11 изложить в следующей редакции:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад (руб.)
1 разряд	6453
2 разряд	6464
3 разряд	6474
4 разряд	6485
5 разряд	6495
6 разряд	6506
7 разряд	6651
8 разряд	6854

4. таблицу пункта 50 изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	13396	12813	12174	11591

Получено мотивированное
мнение от «07» декабря 2018г.
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Н.В.Пушкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «07» декабря 2018г. № 75 - ОД

**Изменения в Положение об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 26**

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.12.2018 г. следующие изменения:

1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8». Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ДОО	работников ООО	Работников ОДО	Работников прочих организаций

Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		7820			
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	7830			
	2 квалификационный уровень	7840			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11210	10260	10070	8950
	2 квалификационный уровень	12110	11080	10860	9670
	3 квалификационный уровень	12190	11140	10910	9740
	4 квалификационный уровень	12240	11200	10980	9790
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7860			
	2 квалификационный уровень	7870			
	3 квалификационный уровень	7880			

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

ОДО — организации дополнительного образования.

2. таблицу пункта 10 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7810
	2 квалификационный уровень	7820
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7820
	2 квалификационный уровень	7825
	3 квалификационный уровень	7845

	4 квалификационный уровень	7850
	5 квалификационный уровень	7860
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7825
	2 квалификационный уровень	7830
	3 квалификационный уровень	7845
	4 квалификационный уровень	7855
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7860
	2 квалификационный уровень	8679

Получено мотивированное
мнение от «11» ноября 2019г.
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Н.В.Пушкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «12» ноября 2019г. № 61/1 - ОД

**Изменения в Положение об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 26**

1. таблица пункта 8

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		8157
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8167
	2 квалификационный уровень	8178
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11210
	2 квалификационный уровень	12110
	3 квалификационный уровень	12190
	4 квалификационный уровень	12240

2. таблица пункта 12:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8157
	2 квалификационный уровень	8162
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8188
	5 квалификационный уровень	8198
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8162
	2 квалификационный уровень	8167
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8193
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8198
	2 квалификационный уровень	9053

3. Таблица пункта 13

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад (руб)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8136
	2 квалификационный уровень	8141
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
	3 квалификационный уровень	8167

Получено мотивированное
мнение от «30» ноября 2020г.
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____Н.В.Пушкина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «30» ноября 2020г. № 73-ОД

**Изменения в Положение об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 26**

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.10.2020 г. следующие изменения:

1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ДОО	работников ООО	Работников ОДО	Работников прочих организаций
Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		8402			
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8413			
	2 квалификационный уровень	8424			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11210	10260	10070	8950
	2 квалификационный уровень	12110	11080	10860	9670
	3 квалификационный уровень	12190	11140	10910	9740
	4 квалификационный уровень	12240	11200	10980	9790
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8444			
	2 квалификационный уровень	8456			

	3 квалификационный уровень	8466
--	----------------------------------	------

2. таблицу пункта 10 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8402
	2 квалификационный уровень	8407
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8434
	5 квалификационный уровень	8444
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8407
	2 квалификационный уровень	8413
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8439
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8444
	2 квалификационный уровень	9325

4. таблицу пункта 50 изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	14393	13765	13079	12453

Получено мотивированное
мнение от «17» ноября 2021г.
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Н.В.Пушкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «17» ноября 2021г. № 63 - ОД

**Изменения в Положение об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 26**

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.09.2021 г. следующие изменения:

1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ДОО	работников ООО	Работников ОДО	Работников прочих организаций
Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		8402			
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8413			
	2 квалификационный уровень	8424			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	12331	11286	11077	9845
	2 квалификационный уровень	13321	12188	11946	10637
	3 квалификационный уровень	13409	12254	12001	10714
	4 квалификационный уровень	13464	12320	12078	10769
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8444			
	2 квалификационный уровень	8456			

	3 квалификационный уровень	8466
--	----------------------------------	------

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

ОДО — организации дополнительного образования.

2. добавить пункт 11/1

Должность	Оклад (руб.)
Специалист по охране труда, ассистент по оказанию технической помощи, системный администратор, специалист по закупкам	8407
Специалист по охране труда II категории	8413
Специалист по охране труда I категории	8429

3. пункт 24 изложить в следующей редакции:

«воспитателям»

От года до 5 лет – 20 процентов

От 5 лет и выше – 15 процентов

Получено мотивированное
мнение от «30» декабря 2022г.
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Н.В.Пушкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ д/с № 26
от «30» декабря 2022г. № 67 - ОД

**Изменения в Положение об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 26**

Внести в положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 с 01.12.2022 г. следующие изменения:

1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ДОО	работников ООО	Работников ОДО	Работников прочих организаций
Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		8739			
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8750			
	2 квалификационный уровень	8761			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	12825	11738	11521	10239
	2 квалификационный уровень	13854	12676	12424	11063
	3 квалификационный уровень	13946	12745	12482	11143
	4 квалификационный уровень	14003	12813	12562	11200
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8782			
	2 квалификационный уровень	8795			

	3 квалификационный уровень	8805
--	----------------------------------	------

2. таблицу пункта 10 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8727
	2 квалификационный уровень	8739
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8739
	2 квалификационный уровень	8744
	3 квалификационный уровень	8767
	4 квалификационный уровень	8772
	5 квалификационный уровень	8782
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8744
	2 квалификационный уровень	8750
	3 квалификационный уровень	8767
	4 квалификационный уровень	8777
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8782
	2 квалификационный уровень	9698

4. таблицу пункта 50 изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	14969	4316	13603	12952

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Н.В.Пушкина
«08» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ Ю.В.Ижболдина
Приказ от 09.09.2013 г. № 2 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26

Общая часть

Положение о выплатах стимулирующего характера разработано в соответствии со статьями 144 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула».

1. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

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

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

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, либо в абсолютном размере.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или с учетом представления своего заместителя изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и не своевременного выполнения, порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работников).

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Размеры надбавки (доплаты) пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) или другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполненных работ, и при изменении системы оплаты труда.

2. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий.

Стимулирующие выплаты устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций каждого работающего. Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ.

II. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок)

1. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев и показателей качества работы в пределах фонда оплаты труда работников. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы размером не ограничивается.

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя руководителя по АХЧ, заведующего хозяйством для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Уровень исполнения требований Госпожнадзора Уровень исполнения требований Роспотребнадзора
2.	Организация закупок в соответствии с 94-ФЗ, в соответствии с законом о контрактной системе	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд Правильность оформления технического задания и Своевременное заключение муниципальных контрактов Правильность проведения процедуры проведения закупок Контроль качества выполняемых поставщиками и Контроль за выполняемыми работами и своевременной
3.	Работа с основными средствами учреждения	Своевременный учет материальных ценностей, Сохранность и контроль за имуществом учреждения Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей
4.	Организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие замечаний к работе со стороны потребителей услуг департамента образования Отсутствие конфликтных ситуаций
5.	Уровень исполнительской дисциплины.	Отсутствие нарушений действующего законодательства Своевременная и качественная сдача отчетности.
6.	Участие в реализации программы по	Наличие утвержденной программы Соблюдение сроков реализации программы
7.	Аренда (передача имущества в пользование третьим лицам)	Сдача свободных площадей в аренду, привлечение бюджетных средств
8.	Выполнение натуральных норм питания	Контроль качества организация питания, соблюдение натуральных норм питания

Критерии и показатели оценки качества работы старшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1.	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	ежемесячно

2.	Результативность образовательной деятельности	Повышение высокого уровня освоения детьми образовательной программы • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
3.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки Работа по приоритетному направлению	
4.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
5.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.) Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
6.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

Критерии и показатели оценки качества работы воспитателя дошкольного образовательного учреждения для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	
2.	Выполнение плана посещаемости детей в группе	специализированные группы Критерии: более 10 человек	
3.	Результативность образовательной деятельности	Качество усвоения программного материала детьми • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
4.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки Работа по приоритетному направлению	
5.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
6.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	

		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
7.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	
8.	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	ежемесячно

Критерии и показатели оценки качества работы музыкального руководителя для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	
2.	Результативность образовательной деятельности	Качество усвоения программного материала детьми • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
3.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки Работа по приоритетному направлению	
4.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
5.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.) Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
6.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

Критерии и показатели оценки качества работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога, дошкольных образовательных учреждений для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатели	период оплаты
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	

2	Результативность образовательной деятельности	Качество усвоения программного материала детьми • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
3	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки Работа по приоритетному направлению	
4	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
5	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.) Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
6	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

Критерии и показатели оценки качества работы помощника воспитателя, младшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по содержанию помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	ежемесячно
		Ведение приусадебного участка	Март-октябрь
2.	Выполнение плана посещаемости детей в группе.	специализированные группы Критерии: более 10 человек	
3.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

2. Выплаты за стаж работы

Выплата воспитателям, старшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, и дошкольных групп образовательных учреждений за стаж работы на указанных должностях;

- Воспитателям и старшим воспитателям** дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
от 5 лет и выше – 15 процентов.

2. **Помощникам воспитателей** дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:
- от 3 до 5 лет – 10 процентов;
 - от 5 до 10 лет – 15 процентов;
 - от 10 до 15 лет – 20 процентов;
 - от 15 лет и выше – 30 процентов.

3. Премияльные выплаты

1. По итогам работы за месяц, квартал, год

Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

Всем категориям работающих до 2-х окладов в год, или 50% должностного оклада ежеквартально или 15% должностного оклада ежемесячно при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения при наличии экономии и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке:

2.1. За участие в конкурсе профессионального мастерства – до 100% должностного оклада.

2.2. За участие в республиканских, городских, олимпиадах, спартакиадах, выставках, конкурсах:

- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 50% должностного оклада.
- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 40% должностного оклада.
- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 30% должностного оклада.

При совокупности призовых мест премировать за каждое место отдельно.

- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 30% должностного оклада.
 - Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 20% должностного оклада.
 - Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 10% должностного оклада.
- при совокупности призовых мест премировать:
 - за 2-3 призовые места – в размере 30% должностного оклада,
 - более 3 мест – в размере 40% должностного оклада,
 - более 5 мест – в размере 50% должностного оклада.

2.3. За участие в подготовке и проведении на базе учреждений образования семинаров, конференций и других мероприятий – до 10% должностного оклада по факту проведения всем работникам.

- 2.4. За выступление на семинарах, конференциях и других мероприятиях разного уровня – до 10% должностного оклада по факту всем работникам.
- 2.5. За организацию летнего оздоровительного отдыха обучающихся педагогическим работникам – до 100% должностного оклада по факту.

3. Единовременное премирование:

Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Удмуртской Республики в размере до 100% должностного оклада.

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации",

Почетное звание "Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики" в размере 100% должностного оклада.

- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики в размере 100% должностного оклада.

- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики,

Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 100% должностного оклада.

- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Дня Государственности Удмуртской Республики – до 100% должностного оклада.

- к профессиональным праздникам:

Дня Учителя – до 100% должностного оклада.

- в связи с праздничными днями:

Международного женского дня 8-е Марта – до 100% должностного оклада.

Дня Защитника Отечества – до 100% должностного оклада.

юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) - в размере до должностного оклада.

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - при выходе на пенсию в 55 лет (женщины), в 60 лет (мужчины) в размере до должностного оклада.

- оказание материальной помощи:

- в случае смерти близких родственников в размере должностного оклада.

- в необходимых случаях в размере до должностного оклада до 2х раз в год.

4. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплата за наличие почётного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

Надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в размере 10 процентов к должностному окладу:

- выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности.

Надбавка за квалификационную категорию. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавка за почётное звание.

При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

Выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания.

Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка

- за наличие ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 процентов ставки заработной платы .
- за наличие ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

При награждении:

Почетной грамоты г. Сарапула, занесение на республиканскую Доску почета в размере 100% должностного оклада.

При присвоении:

Звания «Народный учитель Удмуртской Республики»,

Медаль ордена «За заслуги перед отечеством» в размере 100% должностного оклада

При вручении:

Почетной грамоты Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Управления образования г. Сарапула,

Почетной грамоты Управления образования г. Сарапула в размере 500 рублей.

Согласовано с Трудовым коллективом
Протокол от 08.09.2013 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Н.В.Пушкина
«20» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №260
_____ Ю.В.Ижболдина
Приказ от 20.09.2013 г. № 48/1 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26**

I. Общая часть

Положение о выплатах компенсационного характера разработано в соответствии со статьей 144-154 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения « Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула».

II. Порядок установления компенсационных выплат

1. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые в процентном отношении к окладам (должностным окладам), исчисляются исходя из окладов (должностных окладов).

2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2.1.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест.

Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

Перечень работ, профессий (должностей) работников устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

Размер компенсационной выплаты может изменяться исходя из результатов аттестации рабочих.

2.2. Выплата по районному коэффициенту.

2.2.1. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Размер районного коэффициента – 15 процентов.

Районный коэффициент начисляется по месту фактической постоянной работы независимо от места нахождения учреждения, организации, в штате которого состоит работник. Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в организации. Районный коэффициент применяется ко всем составным частям заработной платы, указанным в ст. 129 ТК РФ, и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у конкретного работодателя, районный коэффициент не начисляется к сумме среднего заработка, к материальной помощи и иным выплатам, не связанным с

выполнением работником трудовых обязанностей, а также к процентной надбавке за работу в особых климатических условиях.

2.3. Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий, работу в ночное время, сверхурочной работе, за специфику работы в организации и других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

2.3.1. Порядок оплаты труда при выполнении работ различной квалификации регулируется ст. 150 ТК РФ.

Статьей 150 ТК РФ для работников с повременной и сдельной оплатой труда установлен разный порядок оплаты при выполнении работ различной квалификации:

- согласно ч. 1 ст. 150 ТК РФ труд работника с повременной оплатой труда оплачивается как работа более высокой квалификации;
- согласно ч. 2 ст. 150 ТК РФ труд работника со сдельной оплатой труда оплачивается по расценкам выполняемой им работы;
- согласно ч. 3 ст. 150 ТК РФ работнику со сдельной оплатой труда, когда с учетом характера производства ему поручается выполнение работ, оплачиваемых ниже присвоенного ему разряда, необходимо возместить межразрядную разницу.

Обязанность по выполнению работ различной квалификации может быть возложена на конкретного работника в рамках его профессии или должности.

2.3.2. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни.

Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен в ст. 111 ТК РФ.

Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации данный перечень может быть дополнен. За привлечение к работе в праздничные дни производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Работа в режиме неполной рабочей недели или неполного рабочего дня не влияет на порядок оплаты труда таких работников в выходные или праздничные дни.

При наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней заработная плата работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ч. 4 ст. 112 ТК РФ) не уменьшается.

При уменьшении продолжительности рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, заработная плата не снижается.

Минимальный размер доплаты за работу в выходные и праздничные дни установлен ч. 1 ст. 153 ТК РФ:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При работе в выходной день и праздничный день может быть предоставлен другой день отдыха, с оплатой таких дней в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работа в выходные дни по графику не оплачивается в двойном размере. При режиме рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (например, сменный график работы), часы, отработанные в праздничные дни, оплачиваются не менее чем в двойном размере.

2.3.3. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

Размер доплаты в указанных случаях устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

Минимальный и максимальный размер доплаты не определен. Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу). Работодатель должен учитывать положение ст. 22 ТК РФ и обеспечивать одинаковую оплату за труд равной ценности.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника руководитель учреждения обязанности отсутствующего работника может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. Если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую работу (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ). При исполнении обязанностей по вакантной должности без освобождения от основной работы может производиться доплата за совмещение профессий (должностей), либо расширении зон обслуживания, увеличении объема работ.

2.3.4. Размер доплаты работникам учреждений за работу в ночное время составляет за каждый час работы в ночное время 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов. Каждый час работы в ночное время подлежит повышенной оплате по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размеров.

2.3.5. Доплата за сверхурочную работу

Сверхурочной является работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, т.е. за пределами ежедневной работы (смены), а в отношении работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Не признается сверхурочной работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

Положениями ст. 152 ТК РФ установлено, что сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере:

1) работникам, получающим месячный оклад:

- за первые два часа - в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

- за последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, - в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы;

3) сдельщикам первые два часа оплачиваются не менее чем по полуторным сдельным расценкам, последующие часы - не менее чем по двойным сдельным расценкам.

Порядок исчисления полуторного или двойного размера оплаты сверхурочной работы определяется применительно к правилам установленным. 1 ст. 153 ТК РФ об оплате работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

При оплате сверхурочной работы не учитываются иные выплаты, кроме оклада.

При предоставлении по желанию работника дополнительного времени отдыха, сверхурочная работа оплачивается в размере часовой ставки.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочной признается работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. подсчет количества часов, отработанных работником сверхурочно и осуществление соответствующей доплаты производится по окончании учетного периода.

При сверхурочной работе в праздничные дни, работа как сверхурочная не учитывается и дополнительно не оплачивается.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3.6. Доплата за специфику работы в организации, учреждении устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации, учреждении

1) в размере 15-20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в организации, и её размер определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья.

2.3.7. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее - дополнительная работа).

2.3.7.1. **Учитель-логопед, учитель-дефектолог**

2) За заведование кабинетом - до 8 должностного оклада ежемесячно в ДОО, логопедическом пункте.

3) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.7.2. **Старший воспитатель**

1) За заведование кабинетом – до 8% должностного оклада ежемесячно в ДОО.

2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.7.3. **Воспитатель**

1) За заведование кабинетом - до 8% должностного оклада ежемесячно в ДОО.

2.3.7.4. **Музыкальный руководитель**

1) За заведование кабинетом - до 8% должностного оклада ежемесячно.

2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.8. **Руководители организации, учреждений**

2.3.8.1. Руководителям организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

2.3.8.2. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.8.3. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов.

2.3.8.4. Районный коэффициент начисляется по месту фактической постоянной работы независимо от места нахождения учреждения, организации, в штате которого состоит руководитель. Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в организации. Районный коэффициент применяется ко всем составным частям заработной платы, указанным в ст. 129 ТК РФ, и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у конкретного работодателя, районный коэффициент не начисляется к сумме среднего заработка, к материальной помощи и иным выплатам, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей, а также к процентной надбавке за работу в особых климатических условиях.

2.3.8.5. В зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) к должностному окладу руководителя организации устанавливается доплата за специфику работы в организации в размере:

1) 15-20 процентов должностного оклада:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в дошкольных образовательных организациях, детских садах компенсирующего вида.

2.3.8.6. Заместитель руководителя и главный бухгалтер.

С учетом условий труда заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплата по районному коэффициенту заместителю руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации, учреждения в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации, учреждении к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах:

1) в размере 15-20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в организации, и её размер определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья.

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) устанавливаются в порядке, установленном настоящим положением для работников организации, учреждения.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.8.7. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении.

Согласовано с Трудовым коллективом
Протокол от 08.09.2013 г. № 1

Приложение № 6

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 26
Ижболдина Ю.В.

Сводная таблица
прохождения педагогическими работниками МБДОУ д/с № 26 курсов повышения квалификации
на 2022– 2027годы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Ижболдина Юлия Владимировна	Заведующий	«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с 44- ФЗ от 05.04.2013», апрель 2022 г., в объеме 72 ч., ООО «Центр непрерывного образования и инноваций» «Особенности работы образовательной организации в условиях распространения новой коронавирусной инфекции. Правила гигиены педагогических работников», февраль 2022 г., в объеме 72 Муниципальное автономное учреждение Информационно-методический центр АЛЬТЕРНАТИВА тема «ВСОКО» 07.12.2022 16 часов			+		
2	Мышкина Елена Вячеславовна	Старший воспитатель	Федерация развития образования образовательная платформа «Университет Просвещения Р.Ф.» г. Брянск «Дошкольное образование и специфика реализации программ дошкольного образования во взаимосвязи с обновлёнными ФГОС-21 начального и общего образования.» 144час. Март 2022 Муниципальное автономное учреждение Информационно методический центр «АЛЬТЕРНАТИВА» тема «Организация ВСОКО в ДОУ» 16 часов 07.12.2022	Федерация развития образования образовательная платформа «классическая академия РФ» г. Брянск «Успех каждого ребёнка как педагогический подход в дошкольном образовании.» 144час. Март 2023			+	

3	Зылева Татьяна Валентиновна	Воспитатель	ФБУН «новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» РОСПОТРЕБНАДЗОРА В рамках федерального проекта «Укрепление общественного здоровья» национального проекта «Демография» Прошла обучение по программе «основы здорового питания детей дошкольного возраста» октябрь 2022 в объёме 15 часов	+				
4	Бичурина Татьяна Юрьевна	Воспитатель	ФБУН «новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» РОСПОТРЕБНАДЗОРА В рамках федерального проекта «Укрепление общественного здоровья» национального проекта «Демография» Прошла обучение по программе «основы здорового питания детей дошкольного возраста» октябрь 2022 в объёме 15 часов	+				
5	Пушкина Наталья Владимировна	Воспитатель	ФБУН «новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» РОСПОТРЕБНАДЗОРА В рамках федерального проекта «Укрепление общественного здоровья» национального проекта «Демография» Прошла обучение по программе «основы здорового питания детей дошкольного возраста» октябрь 2022 в объёме 15 часов	+				
6	Суханова Анжела Юрьевна	Воспитатель	Российская Федерация ООО Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при Президиуме ФРО» по программе дополнительного профессионального образования г. Брянск «Комплексная безопасность детей. Организация содействия правоохранительным органам родительского комитета и общественного контроля по обеспечению безопасности в дошкольных образовательных организациях» 144час. Ноябрь 2022	Федерация развития образования образовательная платформа «классическая академия РФ» г. Брянск «Успех каждого ребёнка как педагогический подход в дошкольном образовании.» 144час. Март 2023			+	
7	Приданникова Лариса	Воспитатель	Российская Федерация ООО Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при			+		

			Президиуме ФРО» по программе дополнительного профессионального образования г. Брянск «Успех каждого ребёнка как педагогический подход дошкольном образовании. Обзор мероприятий в 2023году»144час. Ноябрь 2022					
8	Здорнова Татьяна Анатольевна	Воспитатель	ФБУН «новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» РОСПОТРЕБНАДЗОРА В рамках федерального проекта «Укрепление общественного здоровья» национального проекта «Демография» Прошла обучение по программе «основы здорового питания детей дошкольного возраста» октябрь 2022 в объёме 15 часов	+				
9	Помазкина Юлия Владимировна	Воспитатель	ФБУН «новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» РОСПОТРЕБНАДЗОРА В рамках федерального проекта «Укрепление общественного здоровья» национального проекта «Демография» Прошла обучение по программе «основы здорового питания детей дошкольного возраста» октябрь 2022 в объёме 15 часов	+				
10	Деева Наталья Владимировна	Воспитатель	Российская Федерация ООО Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при Президиуме ФРО» по программе дополнительного профессионального образования г. Брянск «Успех каждого ребёнка как педагогический подход дошкольном образовании. Обзор мероприятий в 2023году»144час. Ноябрь 2022	Федерация развития образования образовательная платформа «классическая академия РФ» г. Брянск «Успех каждого ребёнка как педагогический подход в дошкольном образовании.» 144час. Март 2023			+	
11	Данилова Лариса Валерьевна	Воспитатель	ФБУН «новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» РОСПОТРЕБНАДЗОРА В рамках федерального проекта «Укрепление общественного здоровья»			+		

			национального проекта «Демография» Прошла обучение по программе «основы здорового питания детей дошкольного возраста» октябрь 2022 в объёме 15 часов Российская Федерация ООО Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при Президиуме ФРО» по программе дополнительного профессионального образования г. Брянск «Успех каждого ребёнка как педагогический подход дошкольном образовании. Обзор мероприятий в 2023 году» 144 час. Ноябрь 2022					
12	Мышкина Ольга Ивановна	Воспитатель			+			

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 26
Ю.В.Ижболдина
«13» декабря 2022г.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
Н.В.Пушкина
«13» декабря

План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и обучающихся (воспитанников) и снижения уровня профессиональных рисков в МБДОУ д/с № 26 на 2023г.

Мы, нижеподписавшиеся, заведующий МБДОУ д/с № 26 Ижболдина Ю.В. и председатель профкома Пушкина Н.В. разработали и утвердили настоящий План с тем, что администрация МБДОУ д/с № 26 обязуется в течение 2023 года выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий труда и техники безопасности работающих.

-	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщины	Всего	В том числе женщины
1	Регулярная замена ламп	шт.	20		В течение года	Завхоз	33	30		-
2	Приобретение спецодежды /халаты, перчатки резиновые и х/б, рукавицы /	шт.		цены поставщик в	В течение года	Завхоз	9	6	-	-
3	Установка дополнительного холодильника		1	17000	В течение года	Завхоз	2	2	-	-
4	Косметический ремонт медкабинета		1	Спонсорская помощь	В течение года	Завхоз	2	2	-	-
5	Приобретение уборочного инвентаря	шт.	5	Спонсорская помощь	В течение года	Завхоз	23	19	-	-
6	Косметический групп № 6, № 5	Шт.	1	Спонсорская помощь .	В течение	Завхоз	4	4	-	-

	корпуса № 1, группы № 8 корпуса № 2, группы № 12 корпуса № 3				года					
7	Замена разделочных досок на пищеблоке	М.кв .	15	Спонсорская помощь	В течение года	Завхоз	4	4	-	-
8	Приобретение кастрюль, котлов	Шт.	10	25000	В течение года	Завхоз	5	5	-	-

Согласовано:
 Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ д/с № 26
 _____ Н.В.Пушкина
 «10» января 2023г.

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ д/с № 26
 _____ Ю.В.Ижболдина
 «10» января 2023г.

Обоснование
бесплатной выдачи спец. одежды, спец.обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам МБДОУ д/с № 26
Управления образования г.Сарапула
(согласно типовых норм)

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (един.,компл.)
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
3	Помощник	Халат хлопчатобумажный	1
4	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепленной прокладке Валенки Галоши на валенки <u>В остальное время дополнительно:</u> Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2года 1 на 3 года
5	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги резиновые	1 4 пары 1 пара
6	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
7	Кухонный работник	Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1
8	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 1 1 пара
9	Завхоз/ заместитель заведующего по АХР	Халат хлопчатобумажный	1
10	Рабочий по обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги резиновые <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепленной прокладке	1 4 пары 1 пара 1 на 2,5 года

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
Организации МБДОУ д/с № 26

Н.В.Пушкина
«10» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 26

Ю.В.Ижболдина
«10» января 2023г.

КОНТИНГЕНТ работников образовательных учреждений, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (согласно Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)

№	Профессия (должность)	Периодичность прохождения осмотров	Участие врачей (специалистов)	Неблагоприятный фактор	Шифр по приказу № 302 от 11.11.11 г
1	2	3	4	5	6
1.	Руководители учреждений образования	1 раз в год 1 раз в 2 года	Невролог офтальмолог Невролог офтальмолог	1. Размер объекта различения (при отнесении условий труда по данным факторам по аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.2) 2. Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу инфор- мации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	4.4.1 3.2.2.4
2.	Инструктор по физкультуре, музыкальные руководители	1 раз в год	Хирург отоларинголог невролог офтальмолог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимае- мого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабо- чие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, накл- оны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Шум производственный (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	4.1 3.5
3.	Помощник воспитателя	1 раз в 2 года	Невролог хирург офтальмолог дерматовене- ролог отоларинголог аллерголог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимае- мого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабо- чие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, накл-	4.1.

				лоны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Галогены, в том числе хлор	1.2.8.1
4.	Рабочий по стирке белья	1 раз в 2 года	Отоларинголог Дерматовенеролог офтальмолог аллерголог хирург	1. Синтетические моющие средства 3. Галогены и в том числе хлор	1.3.3 1.2.8.1
5.	Шеф-повар, повар	1 раз в 2 года	Невролог дерматовенеролог офтальмолог хирург	1. Повышенная температура воздуха в производственных помещениях (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	3.9 4.1
6.	Кухонные рабочие	1 раз в 2 года	Невролог хирург офтальмолог отоларинголог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	4.1
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1 раз в 2 года	Невролог хирург	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	4.1
8.	Уборщица	1 раз в год	Отоларинголог дерматовенеролог офтальмолог	1. Галогены, в том числе хлор 2. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в	1.2.8.1 4.1

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26
_____ Ю.В.Ижболдина
«10» января 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ Ю.В.Ижболдина
«10» января 2023 г.

План оздоровительно-профилактических мероприятий работников МБДОУ д/с № 26 на 2023 год

№	Мероприятия	Сроки	Категория работников	Ответственный
1.	Медицинский осмотр	Ежегодно	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 26
2.	Санитарно-гигиеническое обучение	Ежегодно	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 26
3.	Прививки до наступления эпидемии гриппа (вакцинопрофилактика)	Ежегодно сентябрь-октябрь	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 26
4.	Участие в спартакиаде педагогических работников	Ежегодно	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 26 Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 26
5.	Походы выходного дня	1 раз в полгода	Все работники	Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 26
6.	Группа здоровья (посещение бассейна и пр.)	В течение года	Все желающие	Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 26
7.	Организация горячего питания	Постоянно	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 26
8.	Организация летнего отдыха работников и их детей	Ежегодно	Все желающие	Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 26

Приложение № 11

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ Ю.В.Ижболдина
«10» января 2023 г.

Перечень профессий, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Повар
2. Кухонный рабочий
3. Помощник воспитателя

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 26_____
Н.В.Пушкина
«24» октября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ д/с № 26

Ю.В.Ижболдина
приказ от «24» октября 2014г. № 29/1 - ОД

**Положение
о системе нормирования труда в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 26**

Введение

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации и нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. №235 "Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. №504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда".

1. Область применения.

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно –

исследовательских работ по труду в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 (далее МБДОУ д/с № 26).

Настоящее Положение вводится в действие для применения в МБДОУ д/с № 26.

2. Термины и определения.

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Апробация – процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

Аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

Временные нормы – нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

Напряжённость нормы труда – относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

Норма времени обслуживания – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно-технических условиях.

Норма затрат труда – количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

Норма обслуживания – количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно-технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

Норма численности – установленная численность работников определённого профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно-технических условиях.

Нормированное задание – установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

Отраслевые нормы – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т.п.).

Ошибочно установленные нормы (ошибочные) – нормы труда, при установлении которых не правильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

Разовые нормы – нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

Технически обоснованная норма труда – норма, установленная аналитическим

методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

Устаревшие нормы – нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

Межотраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

Местные нормы труда - нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

Примечание: иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в МБДОУ д/с № 26

3.1 Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в МБДОУ д/с № 26 является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2 Цель нормирования труда в МБДОУ д/с № 26 – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- Совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- Планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- Рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- Рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3 Основными задачами нормирования труда в МБДОУ д/с № 26 являются:

- Разработка системы нормирования труда;
- Разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- Анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- Разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- Разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- Повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- Организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной

сложности;

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в МБДОУ д/с № 26;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МБДОУ д/с № 26

4.1. В МБДОУ д/с № 26 применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- положение об организации нормирования;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания). (Приложение 1).

4.2 На уровне МБДОУ д/с № 26 в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда МБДОУ д/с № 26 разрабатывают местные нормы труда.

4.3 Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- Соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- Учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- Обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- Соответствовать требуемому уровню точности;
- Быть удобными для расчёта по ним затрат труда в МБДОУ д/с № 26 определения трудоёмкости работ;
- Обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4 По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.5 Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих

работ.

4.6 Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.7 Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.8 Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.9 Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.10 Техническими обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темп у работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производится в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.11 Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.12 Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно-статистическими.

4.13 Временные опытно-статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе—на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14 О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда.

5.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ д/с № 26 основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ д/с № 26 являются технически обоснованные нормы труда.

5.3 Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4 Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на: технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5 Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- Предметов труда;

- Средств труда.

5.6 Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7 Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8 Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9 Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10 Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда – это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11 Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12 Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- Выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- Определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- Определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- Выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13 Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

5.14 Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15 Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16 Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, опытно-статистическими.

5.17 Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

5.18 При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.19 При аналитически-расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.20 Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным экономически эффективным способом нормирования.

5.21 Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22 Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23 При разработке нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ д/с № 26 необходимо придерживаться следующих требований:

- Нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;
- Нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
- Проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;
- При формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

5.24 Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждений, являются местными, утверждаются заведующим МБДОУ д/с № 26 и согласуются с представительным органом.

5.25 В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

5.26 В тех случаях, когда организационно-технические условия МБДОУ д/с № 26 позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.27 Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) заведующего МБДОУ д/с № 26 с учётом мнения представительного органа работников.

5.28 Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.29 Порядок извещения работников устанавливается заведующим МБДОУ д/с № 26 самостоятельно.

5.30 Не реже чем раз в два года работником (работниками), на которого возложены функции по организации нормированию труда, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в МБДОУ д/с № 26. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых заведующим МБДОУ д/с № 26.

5.31 Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр норм труда осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия МБДОУ д/с № 26 наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

6.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

6.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений:

- На уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются заведующим МБДОУ д/с № 26. Заведующий МБДОУ д/с № 26 разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения.
- Представительный орган работников при несогласии с позицией заведующего МБДОУ д/с № 26 должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом заведующий МБДОУ д/с № 26 имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
- В случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены заведующим МБДОУ д/с № 26, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

6.5. Заведующий МБДОУ д/с № 26 и представительный орган работников должны:

- Разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- Постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда.

7.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в

МБДОУ д/с № 26 необходимо выполнить следующие работы:

- Провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в МБДОУ д/с № 26 (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- Издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- Установить ответственное лицо за процессом проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне МБДОУ д/с № 26;
- Организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
- Проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- Проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- Внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
- Утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

7.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении.

8.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места МБДОУ д/с № 26 в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 26 с учётом мнения представительного органа работников.

8.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в МБДОУ д/с № 26 следует провести следующие мероприятия:

- Проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- Разработать и реализовать организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- Ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

8.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

8.5. Если в МБДОУ д/с № 26 фактические организационно-технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

8.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

Приложение № 13

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 26
_____ Н.В.Пушкина

УТВЕРЖДАЮ:

приказ заведующего МБДОУ д/с № 26
№ _____ ОД от _____ г.
Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ Ю.В.Ижболдина

Принято Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 26
Протокол № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Данный Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.
2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:
 - подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - установления квалификационной категории.
3. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (п. 5 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок аттестации)).
4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
 - педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска);
 - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска);
 - отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

Остальные педагогические работники не имеют права отказаться от прохождения аттестации.
5. Отказ от прохождения аттестации считается нарушением трудовой дисциплины, соблюдение которой является обязанностью каждого работника. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)).
6. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть издан распорядительный акт, в котором содержится список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Кроме того для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, в котором содержатся следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
 8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
 9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
 10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
 11. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.
 12. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию на основании заявления, которое подается непосредственно в аттестационную комиссию либо направляется в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".
 13. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
 14. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.
 15. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.
 16. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.
 17. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:
 - стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
 - стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
 - личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.
18. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:
- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
 - достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
 - выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
 - личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
 - активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.
19. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
 - отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).
20. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
21. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.
22. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.
23. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.
24. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов РФ издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".
25. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте РФ.

26. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.



Прочито, пронумеровано и
скреплено печатью

107 листов

Заведующий МВДУ д/с № 26
Ю. В. Ижболдина