

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад №4
«Василек» Туринского городского округа

Председатель *С.Н. Кононенко* С.Н. Кононенко
«22» 12 2020 г.

Заведующий *О.В. Ильченко* О.В. Ильченко
«22» 12 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2023 г. г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4 «Василек»
Туринского городского округа

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Туринский центр занятости»

«22» декабря 2020 г.

Запись за № 9-к

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 4 «Василек» Туринского городского округа (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4 «Василек» Туринского городского округа в лице заведующего (далее – Работодатель)

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам.

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

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.12. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.13. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.1.14. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.15. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а

также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.11. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст.66.1 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2020 N 748 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ТК РФ ст. 185.1, часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. (ТК РФ ст. 185.1, часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

- **3.2.2.** В соответствии со ст. 263 Трудового кодекса РФ работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

- На основании п. 2 ст. 286 Трудового кодекса РФ, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

- Согласно п.1 ст. 173.1 работодатель вправе предоставить работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат (Приложение № 3).

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.9. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.10. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической

работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 07 и 22 числа.

4.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.2.10. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной

организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.11. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.12. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение №4).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.9. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 1. Размер доплат устанавливается по результатам оценки условий труда.

5.10. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 4 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

5.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.2. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону от 12.01.1996 года N 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно

рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.5. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором,

соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.11. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

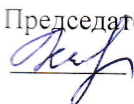
9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

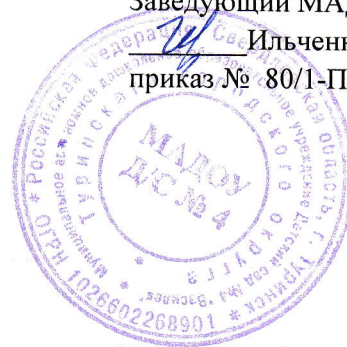
9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Принято на общем собрании трудового коллектива МАДОУ Д/С №4 «Василек»
«21» декабря 2020 года

С учетом мнения:
Первичной профсоюзной организации
Председатель

 Кононенко С.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ Д/С №4
Ильченко О.В.
приказ № 80/1-П от 31.08.2020г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МАДОУ Д/С №4

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статей 189—190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом МАДОУ Д/С №4.

1.2. Настоящие правила – это локальный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права и 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 ДОУ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

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

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим с учётом мнения представительного органа работников организации. Являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Заключение трудового договора

2.1. Работники ДОУ реализуют право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ДОУ как юридическое лицо — работодатель, представленный заведующим ДОУ.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии, с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату. А работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.3 Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа) либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ДОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на

определенный срок, если работа носит постоянный характер.(ст. 56 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в ДОУ.

2.5. При заключении трудового договора (ст.65 ТК РФ) работник, поступающий на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.6.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются заведующим. Приём на работу в Учреждение без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

2.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.8. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

2.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённой документами об образовании.

2.10. К педагогической деятельности ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

Оформление приема на работу

2.11. Прием на работу (ст.68 ТК РФ) оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ДОУ обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом ОУ и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.13. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Испытание при приеме на работу

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.18. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.19. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Изменение трудового договора

2.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (Ст.72 ТК РФ).

Прекращение трудового договора

2.21. Основаниями прекращения трудового договора являются (Ст.77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего учреждения.

2.22.1. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.22.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.22.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника заведующий также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.22.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о

необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

3. Основные права и обязанности администрации ДОУ

3.1. Администрация ДОУ в лице заведующего и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право (ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и его работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

3.2. Администрация ДОУ обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими

трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на (ст. 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДООУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых

обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.4. Работник обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде. Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с Правилами ВТР Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

(ст. 91 ТК РФ).

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого)

соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.3. Неполное рабочее время (ст. 91 ТК РФ). Заведующий устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) (ст.94 ТК.РФ).

Продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает):

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет — 5 часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет — 7 часов;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением;
- при 40 часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 36 часовой рабочей неделе - 7,2 часа;
- при 20 часовой рабочей неделе – 4 часа

5.4.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст.95 ТК.РФ).

5.5.Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным не менее чем за месяц и утвержденного заведующей с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другим учетным периодом:

- для воспитателей из расчета 36 часов в неделю за ставку;
- для музыкального руководителя из расчета 24 часа в неделю за ставку;
- для инструктора по физической культуре из расчёта 18 часов в неделю за 0.6 ставки;
- для административного и обслуживающего персонала 40 часов в неделю.

В графике сменности указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи работников. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видное место, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Питание воспитателей организуется за 30 минут, до начала работы, после ее окончания, вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подмены. Такая же возможность может быть предоставлена и другим работникам, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания. Администрация организует учёт явки работников на работу и уход их с работы

5.5.1 Время работы административного персонала устанавливается с 8.00 до 17 00 с перерывом на обед с 12.30 до 13 30 .

Для педагогического персонала с 7.30 до 17 30 ;

Для работников кухни (поваров) сменный график работы: 1 смена – с 6.00 до 14.30

, обед с 10.00 до 10.30; 2 смена – с 9.00 до 17.30, обед с 13.00 до 13.30 .

Для сторожей ДОО устанавливается сменный график.

Для дворника с 6.00 до 15.00, перерыв на обед с 11.00 до 12.00

Для младших воспитателей с 8 00 до 17.00 с перерывом на отдых и принятие пищи с 14.00 до 15.00.

5.7. Время отдыха:

5.7.1. Перерывы для отдыха и питания работников (ст. 108 ТК РФ). В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

5.7.2. Выходные дни (ст. 111 ТК РФ). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Оба выходных дня предоставляются подряд (суббота, воскресенье).

5.7.3 Нерабочие праздничные дни (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.

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

5.7.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

5.7.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (ст. 114 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (заведующему хозяйством и младшему обслуживающему персоналу). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ежегодный основной оплачиваемый отпуск заведующему, заместителю заведующего, воспитателям, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, учителю - логопеду – предоставляется на 42 к/).

5.7.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых заведующим с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

5.7.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.7.8. По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 к.д. (ст. 125 ТК РФ).

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

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

5.7.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.7.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.8. Отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) предоставляется по письменному заявлению работника на основании семейных обстоятельств или других уважительных причин, продолжительность которого определяется соглашением между работником и заведующим.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 кал. дней в году;
 - родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Порядок оплаты труда

Заработная плата (оплата труда работника (ст. 129 ТК РФ)) - вознаграждение за

труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием (ст. 135 ТК РФ).

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов, уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.

6.3. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников на основании соответствующих Положений и приказов заведующего ДОУ.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц – 7 и 22 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Статья 147 ТК РФ) устанавливается в повышенном размере в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. Оплата труда работников (сторожа) в ночное время (Статья 154 ТК РФ) оплачивается в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством.

6.10. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (Статья 151 ТК РФ). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ)

7. Дисциплина труда

Поощрения за труд:

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией ДООУ. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ДООУ представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

Дисциплинарные взыскания:

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.7. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДООУ налагает следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для

применения дисциплинарного взыскания

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

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

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.12. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.15. Привлечение к дисциплинарной ответственности заведующего Учреждения. По требованию представительного органа работников заведующий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (ст. 195 ТК РФ). Вышестоящий орган обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае если факты нарушений подтвердились, вышестоящие органы обязаны применить к заведующему дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Все работники, в том числе руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 225 ТК РФ).

8.2. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить

инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.3. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

8.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками ДОУ должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в ДОУ. Их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взыскания.

8.3. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ст.221 ТК РФ).

8.4. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст.221 ТК РФ).

8.5. Обязанности работника в области охраны труда (ст.214 ТК РФ).

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

9. Заключительные положения

9.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ДООУ работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

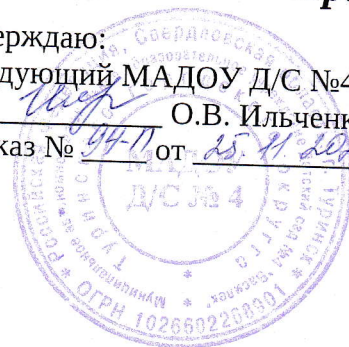
9.2. Экземпляр Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном и доступном месте и размещается на персональном сайте организации.

9.3. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ производится администрацией с учетом мнения с представительного органа (профсоюзный комитет) коллектива.

С учетом мнения:

Председатель первичной профсоюзной
организации С.Н. Кононенко
«25» ноября 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ Д/С №4
О.В. Ильченко
Приказ № 94-П от 25.11.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад №4 «Василек»
Туринского городского округа**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципальных образовательных организаций Туринского городского округа» утвержденным постановлением Администрации Туринского городского округа от 09.10.2020 №1047-ПА и применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 4 «Василек» Туринского городского округа (далее Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается на основе Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой автономному Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается заведующим по согласованию с Муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием Туринского городского округа» может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу Учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, определяются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее – номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 №15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени и почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2) продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;

- 3) объем учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии:
 - работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации на 25 процентов;
 - работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации на 20 процентов;
 - работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности на 10 процентов;

- выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю - со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования РФ о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

9-1. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников учреждения на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

10. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с п. 9 настоящего Положения.

11. При появлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Руководитель учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников и штатное расписание;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работникам учреждения.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических

медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других Учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

16. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 Положения.

17. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

18. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (**Приложение 1**).

19. Учреждение имеет право самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на иных условиях, определенных трудовым договором.

21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

23. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам, заместителю руководителя, учебно-вспомогательному персоналу, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

24. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

25. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителя включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

26. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением

Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной Думой Туринского городского округа. Должностной оклад руководителя устанавливается приказом руководителя ГРБС на 1 января календарного года.

27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы устанавливается Муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Туринского городского округа».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя, работников Учреждения и представление указанными лицами данной информации осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области (часть шестая введена Постановлением Правительства Свердловской области от 21 июля 2017 года № 512-ПП).

28. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

29. Стимулирование руководителя учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного приказом МКУ «Управление образованием».

Также с целью поощрения руководителя Учреждения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

30. Заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя принимается руководителем учреждения.

Глава 5. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

31. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

32. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

33. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – 4%;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15%;

3) 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):

- размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам,

привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

34. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

35. Руководитель Учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 №591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

37. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

39. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование кабинетами, творческими рабочими группами, руководство методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном руководителем учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

40. Работникам учреждения (кроме руководителя, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

20 процентов оклада - педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров);

20 процентов оклада - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

15 процентов оклада - педагогическим работникам за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, созданных в общеобразовательных организациях;

20 процентов оклада - воспитателям, младшим воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу за работу в группах компенсирующей направленности муниципальных дошкольных образовательных

организаций, реализующих программы дошкольного образования.

41. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации, если иное не установлено трудовым законодательством.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

42. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

43. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг. Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

44. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются «Положением о выплате стимулирующего характера работникам МАДОУ Д/С №4» с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников (**Приложение №2**)

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

45. Руководитель образовательной организации вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь оказывается работникам на основании заявления на имя руководителя учреждения, с указанием необходимости (причины) помощи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад
№4 «Василек» Туринского городского
округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее – педагоги), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогов по профессиональной квалификационной группе устанавливаются следующими:

Квалификационный уровень	Должности работников учреждения	Размер должностных окладов, ставок заработной платы (руб.)
первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	16 905.00
третий	воспитатель	18 055.00
	педагог-психолог	18 055.00
четвёртый	учитель – логопед	20 183.00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп «Общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размер должностного оклада служащих второго уровня устанавливается следующим:

Квалификационный уровень	Должности работников учреждения	Размер должностных окладов, ставок заработной платы (руб.)
первый	делопроизводитель	10 815.00
второй	заведующий хозяйством	11 157.00

**Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно - вспомогательного персонала**

Размеры должностных окладов, занимающих должности работников учебно – вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующими:

Квалификационный уровень	Должности работников учреждения	Размер должностных окладов, ставок заработной платы (руб.)
первый	младший воспитатель	10 300.00

**Размер окладов (должностных окладов) по квалификационным
разрядам общеотраслевых профессий рабочих**

Размеры окладов рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Должности работников учреждения	Размер должностных окладов, ставок заработной платы (руб.)
Повар	10 380.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 380.00
Кладовщик	10 380.00
Дворник	10 172.00
Кухонный рабочий	10 172.00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	10 172.00
Сторож	9 965.00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад
№4 «Василек» Туринского городского
округа

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МАДОУ Д/С №4

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и трудовым договором с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) по итогам работы в виде премиальных выплат.

3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения определяется в процентном отношении от оклада (должностного оклада), размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 9 Положения об оплате труда работников МАДОУ Д/С №4, показателей и критериев оценки эффективности труда работников и выплачиваются ежемесячно.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5. Сумма стимулирующих выплат конкретному работнику исчисляется в полных рублях: сумма стимулирующей выплаты менее 50 копеек отбрасывается, а сумма стимулирующей выплаты 50 копеек и более округляется до полного рубля.

6. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальным нормативным актом и отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников (*Приложение 1*).

7. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж Учреждения, а также выплаты за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, за реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств Учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

8.К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за наличие ученой степени кандидата (доктора) наук по соответствующему профилю и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный» или «заслуженный», а также за другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

9.К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

10.Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

11.Если работник отработал неполный месяц (отпуск, больничный лист, и др.) выплаты стимулирующего характера ему устанавливаются за фактически выполненную работу.

12.В целях обеспечения социальной защищенности работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя образовательной организации в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование (**Приложение 2**).

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии - иного представительного органа работников Учреждения.

13.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

14.Порядок, размеры, условия осуществления выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки, критерии эффективности труда работников (Приложение 1), форма представления материалов по самоанализу деятельности работников разрабатываются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения с учётом мнения профсоюзного органа.

15.Комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для всех категорий;

- на основании информации заведующего о размере фонда стимулирующих надбавок работников, определяет расчетный показатель для установления размеров стимулирования.

16.В состав комиссии включается 5 членов: председатель профсоюзной организации, представители от педагогического коллектива, представители работников, участвующих в образовательном процессе, представители работников, не участвующих в образовательном процессе, представитель наблюдательного совета.

17.Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными показателями;

- осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным показателям и критериям позволяющий провести подсчет суммы, на основе которой производится определение выплат стимулирующего характера;

- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;

- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению

размера или не начислению выплат стимулирующего характера;

- по итогам анализа членами комиссии составляется и подписывается протокол.

18. В процессе рассмотрения листов самоанализа (оценочных листов) работники Комиссии осуществляют проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывают количество набранных сумм каждым работником отдельно и общее количество суммы набранной работниками Учреждения.

19. На основании протокола Комиссии руководитель издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. Не начисление выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссией оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием причин, повлекших не начисление данных выплат. Выплаты производятся ежемесячно, за квартал.

20. При рассмотрении Листа самоанализа Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по критериям в каждом показателе;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить сумму, представленную в Листе самоанализа, в сторону отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов.

21. Работник не позднее 20 числа каждого текущего месяца:

- оценивает свою деятельность с использованием критериев оценки качества труда на основании Приложения «Показатели эффективности деятельности работников» к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения;

- вносит результаты самооценки в Лист самоанализа с критериями оценивания качества труда;

- представляет заполненный Лист самоанализа заместителю Учреждения.

22. Заместитель заведующего представляет листы самооценки в Комиссию лично.

23. Листы самооценки, предоставленные после сроков, указанных в п.21 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

24. Листы самооценки хранятся не более 2-х месяцев с даты рассмотрения.

25. Вопрос о снятии (или не начисления), уменьшения стимулирующей надбавки за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставление работником заполненного Листа самоанализа с критериями оценивания качества его труда;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- временной нетрудоспособности, отпуска, увольнения.

26. Руководитель Учреждения представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не начисления), уменьшения стимулирующих надбавок за качество труда.

27. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не начисления), уменьшения стимулирующей надбавки за качество труда.

28. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, либо уменьшить. Работники Учреждения предупреждаются об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №4 «Василек» Туринского городского округа

Педагогический персонал

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	За работу в группе с воспитанниками по адаптированным образовательным программам (пропорционально их количеству в группе)	Месяц	17%
	Выполнение показателя 100%	За работу по адаптации воспитанников в группах раннего возраста	Месяц	15%
	Выполнение показателя 100%	За обеспечение сохранности контингента воспитанников не менее 85%	Месяц	10%
	Выполнение показателя 100%	За организацию работы по реализации работы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Месяц	5%
Результативность и качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Освоение воспитанниками Основной образовательной программы дошкольного образования и сформированность целевых ориентиров дошкольного образования	Год	17%
	Выполнение показателя 100%	За положительную динамику удовлетворенности потребителями услуг качеством предоставляемых услуг (питание, воспитательно-образовательный процесс, среда)	Квартал	17%
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение показателя 100%	Положительная динамика мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Квартал	7%
	Выполнение показателя 100%	Успешная подготовка и результаты воспитанников в муниципальных, региональных всероссийских конкурсах, соревнованиях и др.	Месяц	7%
	Выполнение показателя 100%	Успешная реализация в образовательный процесс проекта «Уральская инженерная школа»	Месяц	5%
	Выполнение показателя 100%	Результаты выявления, сопровождения, подготовки и развития одаренных и талантливых детей.	Месяц	5%
	Выполнение	Результаты включения воспитанников в	Месяц	5%

	интеллектуально – познавательную, творческую, исследовательскую, художественно – эстетическую, физкультурно-спортивную деятельность с использованием потенциала системы дополнительного образования.	показателя 100%	
Месяц	5%	Выполнение показателя 100%	Результативная работа с детьми из социально неблагополучных семей: создание благоприятного психологического климата, обеспечение обстановки эмоционального комфорта, работа с родителями (законными представителями)
Месяц	5%	Выполнение показателя 100%	Успешная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников
Месяц	5%	Выполнение показателя 100%	Успешное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке основной образовательной программы)
Месяц	7%	Выполнение показателя 100%	Успешное участие педагогов в коллективных педагогических проектах, в творческих группах, в конкурсах профмастерства, стажировочных инновационных площадок.
Месяц	до 15%	Выполнение показателя 100%	Успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, подготовка к новому учебному году и др.)
Месяц	5%	Выполнение показателя 100%	Особый вклад в развитие учреждения (администрирование официального сайта ДОУ, введение персонального сайта, публикация материала педагогической и информационной направленности о деятельности ДОУ на сайте ОО в СМИ; наставническая деятельность и др.)

Заместитель заведующего

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы				
1. Организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет, медико – педагогический совет и т.д.)	Выполнение показателя 100%	Своевременное проведение мероприятий по плану учреждения	Месяц	9%
2. Организация проектной деятельности педагогов	Выполнение показателя 100%	Результаты итогов работы педагогов по проектам, представленных в виде презентаций, творческого отчёта, инновационная деятельность ДОУ	Месяц	до 5%
3. Организация образовательной деятельности педагогов с детьми с ОВЗ	Выполнение показателя 100%	Результаты итогов работы педагогов по итогам мониторинга.	Месяц	2%
Качество выполняемых работ				
1. Результативность организации педагогов на создание образовательной инфраструктуры в учреждении	Выполнение показателя 100%	Регулярность обновления развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с тематическим планированием образовательной деятельности в учреждении	Месяц	3%
2. Качественная организация внутреннего контроля (мониторинга) образовательного процесса	Выполнение показателя 100%	Своевременные отчёты, анализы. Динамика мониторинга воспитанников.	Месяц	до 5%
3. Высокий уровень плановых мероприятий Учреждения	Выполнение показателя 100%	Высокий и качественный уровень проведённых мероприятий.	Месяц	до 7%

Младшие воспитатели

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Творческое участие в преобразовании развивающей предметно – пространственной среды группы, участка, коридоров и фойе детского сада.	Месяц	до 10 %
	Выполнение показателя 100%	Увеличение объёма работ, связанных с уборкой дополнительных помещений, оказание помощи при одевании детей на прогулку на другой группе.	Месяц	2 %
	Выполнение показателя 100%	Взаимодействие с воспитателем по адаптации воспитанников в группах раннего возраста	Месяц	2 %
	Выполнение показателя 100%	Доля посещаемости воспитанников составляет не менее 85%	Месяц	3%
	Выполнение показателя 100%	Выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения.	Месяц	до 15%
	Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Качественное совместное проведение с воспитателем мероприятий, приводящих к снижению заболеваемости воспитанников (профилактические и закалывающие мероприятия, прогулки)	Месяц
Выполнение показателя 100%		Соблюдение требований СанПиН (отсутствие замечаний, предписаний по санитарно – гигиеническому состоянию помещений группы)	Месяц	до 10%
Выполнение показателя 100%		Взаимодействие с воспитателем по реализации образовательной программы (творческое участие в проведении НОД, проектной деятельности, досугов, развлечений и т.п.)	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Помощь воспитателю в реализации адаптированной программы для детей с ОВЗ.	Месяц	3%

Заведующий хозяйством

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Оперативное устранение замечаний, аварий, предписаний	Квартал	3 %
	Выполнение показателя 100%	Инициативность и результативная работа по привлечению спонсорской помощи в ДОУ	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Реализация плановых мероприятий по охране труда, СанПиН, ГО и ЧС, пожарной и энерго – безопасности и пр.	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Эффективное участие в выполнении работ по озеленению территории, функционированию учреждения (ремонтные работы, покраска и т.д.)	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Качественная организация работы МОП по соблюдению СанПиН	Месяц	до 10%
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Качественное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде	Месяц	4 %
	Выполнение показателя 100%	Качественное выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения	Месяц	до 10%

Младшие воспитатели

Наименование направления	Условия получения выслуги	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выслуг в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Творческое участие в преобразовании развивающей предметно – пространственной среды группы, участка, коридоров и фойе детского сада.	Месяц	до 10 %
	Выполнение показателя 100%	Увеличение объема работ, связанных с уборкой дополнительных помещений, оказание помощи при одевании детей на прогулку на другой группе.	Месяц	2 %
	Выполнение показателя 100%	Взаимодействие с воспитателем по адаптации воспитанников в группах раннего возраста	Месяц	2 %
Выполнение показателя 100%	Доля посещаемости воспитанников составляет не менее 85%	Месяц	3%	
Выполнение показателя 100%	Выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения.	Месяц	до 15%	
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Качественное совместное проведение с воспитателем мероприятий, приводящих к снижению заболеваемости воспитанников (профилактические и закалывающие мероприятия, прогулки)	Месяц	3 %
	Выполнение показателя 100%	Соблюдение требований СанПиН (отсутствие замечаний, предписаний по санитарно – гигиеническому состоянию помещений группы)	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Взаимодействие с воспитателем по реализации образовательной программы (творческое участие в проведении НОД, проектной деятельности, досугов, развлечений и т.п.)	Месяц	до 10%
Выполнение показателя 100%	Помощь воспитателю в реализации адаптированной программы для детей с ОВЗ.	Месяц	3%	

Кладовщик

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Оперативное устранение замечаний, предписаний	Квартал	4%
	Выполнение показателя 100%	Инициативность и результативная работа по привлечению спонсорской помощи в ДОУ	Месяц	6%
	Выполнение показателя 100%	Выполнение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Эффективное участие в выполнении работ по озеленению территории, функционированию учреждения (ремонтные работы, покраска и т.д.)	Месяц	4-7%
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Качественное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде	Месяц	8%
	Выполнение показателя 100%	Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.	Месяц	до 15%

Повар

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Увеличение объёма работ, связанных с работой пищеблока	Месяц	3%
	Выполнение показателя 100%	Эффективное участие в выполнении работ по озеленению территории, функционированию учреждения (ремонтные работы, покраска и т.д.)	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения	По факту	4%
	Выполнение показателя 100%	Отсутствие замечаний бракеражной комиссии по качеству приготовления блюд	Месяц	4%
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Соблюдение СанПиН: отсутствие замечаний, предписаний по санитарно – гигиеническому состоянию пищеблока	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Качественное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде	Месяц	8%
	Выполнение показателя 100%	Качественное выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения	Месяц	до 15%
	Выполнение показателя 100%			

Кухонный рабочий

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Увеличение объема работ связанных с уборкой дополнительных помещений	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Эффективное участие в выполнении работ по озеленению территории, функционированию учреждения (ремонтные работы, покраска и т.д.)	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения	По факту	4 %
	Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Соблюдение СанПиН: отсутствие замечаний, предписаний по санитарно – гигиеническому состоянию пищеблока, производственных помещений	Месяц
Выполнение показателя 100%		Качественное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде	Месяц	8%

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Соблюдение СанПиН: отсутствие замечаний, предписаний по санитарно – гигиеническому состоянию помещений постирочной и гладильной	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Увеличение объёма работ, связанных с одеванием детей на прогулку	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Эффективное участие в выполнении работ по озеленению территории, функционированию учреждения (ремонтные работы, покраска и т.д.)	Месяц	до 10%
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Качественная организация работы по стирке и ремонту белья	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Пошив костюмов, атрибутов для проведения досугов	Месяц	до 12%
	Выполнение показателя 100%	Качественное выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения	Месяц	до 15%

Дворник

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Интенсивность и напряжённость труда (уборка снега, листья, окашивание)	Месяц	6 %
	Выполнение показателя 100%	Увеличение объёма работ, связанных с дополнительной работой по функционированию Учреждения	Месяц	до 15%
	Выполнение показателя 100%	Реализация совместных проектов по благоустройству игровых участков в зимний и летний период	Месяц	до 10%
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Соблюдение СанПиН по содержанию территории учреждения и прилегающей территории	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Выполнение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда.	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Отсутствие замечаний Качественное выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения	Месяц	до 15%

Сторож

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Экономное расходование водо – энерго – тепло ресурсов	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Увеличение объёма работ, связанных с уборкой помещений	Месяц	7%
	Выполнение показателя 100%	Эффективное участие в выполнении работ по озеленению территории, функционированию учреждения (ремонтные работы, покраска и т.д.)	Месяц	до 10%
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Выполнение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда. Отсутствие замечаний	Месяц	4%
	Выполнение показателя 100%	Сохранность вверенного имущества и товароматериальных ценностей	Месяц	5%
	Выполнение показателя 100%	Качественное выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения	Месяц	до 15%

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Увеличение объёма работ, связанных с дополнительной работой по функционированию Учреждения	Месяц	до 10%
	Выполнение показателя 100%	Реализация совместных проектов по благоустройству игровых участков в зимний и летний период	Месяц	до 10%
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Соблюдение СанПиН по обслуживанию и ремонту учреждения	Месяц	до 5%
	Выполнение показателя 100%	Выполнение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда.	Месяц	4 %
	Выполнение показателя 100%	Отсутствие замечаний Качественное выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения	Месяц	до 12%

Делопроизводитель

Наименование направления	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат в %
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение показателя 100%	Увеличение объёма работ, связанных с дополнительной работой по функционированию Учреждения	Месяц	5%
Качество выполняемых работ	Выполнение показателя 100%	Качественное выполнение должностных обязанностей	Месяц	до 5%
	Выполнение показателя 100%	Качественное выполнение разовых поручений администрации, связанных с функционированием учреждения	Месяц	до 10%

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №4 «Василек» Туринского городского округа

ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ МАДОУ Д/С №4

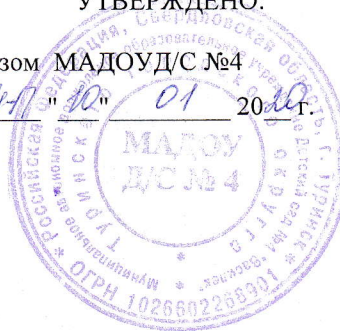
№ n/n	Критерии	Сумма (рублей)
1. Достижение успехов, профессионализм, личный вклад в работу коллектива:		
	при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации	5000.00
	при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	5000.00
	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	4 000.00
	в связи с празднованием Дня воспитателя	3 000.00
	в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет)	3 000.00
	при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	3 000.00
	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	3 000.00
2. За победу педагогов в профессиональных конкурсах:		
	Муниципальный уровень	4 000.00
	Окружной уровень	6000.00
	Областной уровень	7 000.00

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание трудового
коллектива
Протокол № 1
от "10" 01 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МАДОУД/С №4
№ 447 " 10 " 01 2020 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад №4 «Василек»
Туринского городского округа
на 2020-2023 годы

Туринск

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №4 «Василек» Туринского городского округа в лице заведующей Ильченко Ольгой Владимировной, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Кононенко Светланы Николаевны, действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее Соглашение о том, что стороны обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда.

1. Организационные мероприятия.

Администрация Учреждения:

1.1. Администрация Учреждения берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем.

1.2. Издаёт приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.3. Проводит оценку условий труда рабочих мест.

1.4. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

1.5. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.6. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте учреждения.

1.7. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.8. Разрабатывает и утверждает перечень работ, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №2), моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (Приложение №3).

1.9. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.10. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда по согласованию с профсоюзом.

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №4 «Василек» Туринского городского округа в лице заведующей Ильченко Ольгой Владимировной, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Кононенко Светланы Николаевны, действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее Соглашение о том, что стороны обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда.

1. Организационные мероприятия.

Администрация Учреждения:

1.1. Администрация Учреждения берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем.

1.2. Издаёт приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.3. Проводит оценку условий труда рабочих мест.

1.4. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

1.5. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.6. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте учреждения.

1.7. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.8. Разрабатывает и утверждает перечень работ, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №2), моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (Приложение №3) .

1.9. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.10. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда по согласованию с профсоюзом.

7.2. При невыполнении администрацией Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в МКУ «Управлении образования администрации Туринского городского округа».

Приложение №1
к Соглашению по охране труда

**Работники МАДОУ Д/С №4 «Василек»,
подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)**

1. Заведующая
2. Заместитель заведующей
3. Воспитатели
4. Младшие воспитатели
5. Музыкальный руководитель
6. Инструктор по ФИЗО
7. Учитель-логопед
8. Кладовщик
9. Повар
10. Кухонный рабочий
11. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
12. Сторож
13. Дворник
14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
15. Заведующий хозяйством

3.3. Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности.

3.4. Обеспечивает мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- производит ремонт помещений здания Детского сада, электро - осветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;

- при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация Учреждения:

4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в Учреждении, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация учреждения:

5.1. Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91*, а также на основе Правил пожарной безопасности:

5.2. Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3. Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4. Контролирует работы по обслуживанию и мониторингу пожарной сигнализации.

5.5. Обеспечивает учреждение первичными средствами пожаротушения (огнетушители, кошма и др.).

5.6. Организует обучение работников и воспитанников старшего дошкольного возраста Детского сада мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.7. Обеспечивает огнезащитой деревянные конструкции.

5.8. Освобождает запасные эвакуационные выходы.

6. Обязательства Работников:

6.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены.

6.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда.

6.3. Обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил.

6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. Своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда.

6.6. Постоянно контролировать безопасность оборудования, мебели в групповых и служебных помещениях Учреждения, безопасность территории.

6.7. Немедленно извещать руководителя или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении или об ухудшении своего здоровья.

6.8. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

7. Заключительные положения.

7.1. При невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам
смывающих и (или) обезвреживающих средств
работникам МАДОУД/С №4 «Василек»**

(в редакции, актуальной с 8 июня 2014 г., с изменениями и дополнениями,
внесенными в текст, согласно приказу Минтруда России от 07.02.2013 № 48н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
2	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
3	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
4	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
5	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы связанные с различными видами производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
8	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл