МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 26 "АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК"

Подписан: МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 26 "АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК"
DN: STREET="УЛИЦА ЮЛИУСА ФУЧИКА, ДОМ 8", S=Ставропольский край, L=ГОРОД ПЯТИГОРСК, C=RU, G=Светлана Васильевна, SN=Шаталова, CN="МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 26 ""АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК""", T=ЗАВЕДУЮЩАЯ, O="МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 26 ""АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК""", E=doy26@pjatigorsk.ru, ИНН=263202451090, ИНН ЮЛ=2632052381, СНИЛС=01660668851, ОГРН=1022601616510
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Аленький цветочек»

На 2018 – 2021 годы

От работодателя:
Заведующий МБДОУ д/с № 26
«Аленький цветочек»
Шаталова С.В.

« 22 » августа 2018г.

М.П.

От работника:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 26
«Аленький цветочек»
Малыхина М.А.

« 22» августа 2018г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду МУ УСПН г Пятигорска
(указать наименование органа)

Регистрационный № 27-18 от 27.09.2018г.
Руководитель органа по труду
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

продлен до
31 декабря 2022г.
зав. отделом
Бугаева О.С.

Оглавление

	Стр.
1. Общие положения	
2. Контроль и ответственность за выполнение колдоговора.	
3. Трудовые отношения	
1. Оплата труда и материальное стимулирование	
2. Рабочее время и время отдыха	
3. Гарантии занятости.	
4. Социальная сфера, льготы и гарантии.	
5. Улучшение условий и охраны труда.	
6. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.	
7. Профсоюзный комитет:	
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек»	
Приложение № 2 Положение оплате труда работников МБДОУ детского сада 26 «Аленький цветочек»	
Приложение № 3 Соглашение по охране труда	
Приложение № 4 Положение о премировании работников МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек».	
Приложение № 5 Положение о премировании работников МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек» принимающие участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг	
Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных (в ночное время, с неблагоприятными условиями труда)	
Приложение № 7 График сменности сотрудников	
Приложение № 8 Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств ст.221 ТК РФ	
Приложение № 9 Список работников учреждения, которым выдаются	

бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.	
Приложение № 10 ПЕРЕЧЕНЬ Оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры	
Приложение № 11 Форма расчетного листка.	
Приложение № 12 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, и другими средствами индивидуальной защиты. (ст.221 ТК РФ)	

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе и Законе Ставропольского края “Об образовании”, федеральных законах “О занятости населения Российской Федерации”, Генеральном соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевом соглашении по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, Отраслевом Соглашении по учреждениям образования Ставропольского края, городском Соглашении по учреждениям образования г. Пятигорска.

1.2. Сторонами коллективного договора (далее колдоговора) являются:
- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек»
Шаталова Светлана Васильевна (далее работодатель);

- работники в лице их представителя председателя первичной профорганизации МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек» Малыхина Марина Александровна (далее профком).

1.3. Действие колдоговора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. В течение срока действия колдоговора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором. Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Колдоговор вступает в силу с « 16 » августа 2018г. момента его подписания и действительно до «16» августа 2021г.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового колдоговора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия не позднее «16» мая 2021 года.

1.7. В случае реорганизации сторон колдоговора их права и обязанности по настоящему колдоговору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового колдоговора или внесения изменений и дополнений в настоящей колдоговор.

2. Контроль и ответственность за выполнение колдоговора.

2.1. Стороны разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению колдоговора, регулярно информируют друг друга о ходе его реализации.

2.3. Контроль за выполнением колдоговора проводится непосредственно представителями сторон колдоговора. Итоги подводятся не реже 1-го раза в полугодие на совместном совещании сторон и один раз в году на общем собрании коллектива.

2.4. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в колдоговоре, другие противоправные действия (бездействия), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Трудовые отношения.

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовые отношения между работником и администрацией, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, Законом Ставропольского края “Об образовании”, Отраслевым соглашением по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края, городским Соглашением, настоящим колдоговором.

3.2. Работодатель обязан, при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с настоящим колдоговором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о заработной плате и иными локальными актами, действующими в учреждении.

3.3 Выполнение педагогической работы без занятия штатной должности в том же учебном заведении не является совместительством и может выполняться в основное рабочее время.

3.4. Выполнение работы на условиях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания выполняется в основное рабочее время.

3.5. Изменение объема учебной нагрузки – изменение определённых сторонами условий трудового договора, о которых работник должен быть предупрежден не менее, чем за два месяца под роспись, как правило, перед уходом в ежегодный отпуск.

3.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома по п.2, п.3, п.5, п.6, п.7, п.8, п.9, п.10, п.11 ст. 81 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ

4. Оплата труда и материальное стимулирование.

4.1. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц « 12 » и «26» числа каждого месяца на личные зарплатные счета работников в Сбербанке РФ. Ежемесячно «26» числа выплачивается аванс в размере 50% ставки заработной платы. По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы.

4.1.1.Работодатель и профком предпринимают согласованные меры и добиваются в пределах своей компетенции:

4.1.2. Выделения средств на обеспечение нормального функционирования учреждения на основе применения нормативов минимальной бюджетной обеспеченности.

4.1.3. Своевременного и в полном объеме выделения из краевых и местных бюджетов средств на оплату труда с учетом повышения ставок и окладов.

4.1.4. Выплаты денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размере и сроки, предусмотренные Законом РФ “Об образовании”.

4.2. Ставки заработной платы и оклады работников устанавливаются в соответствии с положением по оплате труда (приложение № 2).

Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий, и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются в пределах имеющихся средств, включая внебюджетные источники, по согласованию с профкомом.

Работникам, заработная плата которых меньше минимального размера оплаты труда, доплату производить до минимального размера оплаты труда (МРОТ) по основной работе без учета выплат стимулирующего характера, а также доплат за выполнение им дополнительной работы, порученной работнику с его письменного согласия приказом руководителя.

4.2.1. Оплата туда за совмещение профессий (должностей) или расширение зон обслуживания устанавливается по соглашению работодателя и работника.

4.3. При невыполнении по независящим от воспитателя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

4.3.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого. Регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.4. Стороны согласились совместно добиваться:

4.4.1. Утверждения стимулирующего фонда для учреждения в размере 30% планового фонда оплаты труда.

4.4.2. Целевого использования ассигнований, выделяемых на образование и, прежде всего, на погашение задолженности по выплате зарплаты, другим социальным выплатам, своевременного и полного

текущего финансирования, обращаясь, при необходимости, в финансовые, судебные органы, органы прокуратуры, органы по труду.

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

4.6. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профкома (приложение № 7).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В учреждении для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для администрации и других работников – пятидневная рабочая неделя не более 40 часов в неделю.

5.2. Стороны согласились, что:

5.2.1. Рабочее время и время отдыха педагогических работников регулируется Уставом образовательного учреждения, трудовым договором.

За нормированную часть рабочего времени педагогических работников считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

5.3. Педагогическая работа в том же учебном заведении без занятия штатной должности не является совместительством и может выполняться в основное рабочее время.

5.4. Работа на условиях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания выполняется в основное рабочее время.

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

5.6. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа, необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников (ч1 ст123 ТК РФ).

Разделение трудового отпуска, предоставление его по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст125 ТК РФ, ст124 ТК РФ).

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ч9 ст136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения (ст124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст126 ТК РФ).

5.7. Учреждение предоставляет работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск путем присоединения дополнительного оплачиваемого отпуска к ежегодному отпуску или предоставления этого отпуска в каникулярное время (в календарных днях):

- за работу без листков временной нетрудоспособности - 3 дня;
- за работу в двусменном режиме - 2 дня;
- за большой вклад в развитие учреждения (по решению работодателя с учетом мнения профкома) - 5 дней;
- за работу в выборном профсоюзном органе (по представлению профкома) - 3 дня;
- за качественную подготовку учреждения к учебному году заместителю директора по административно –хозяйственной деятельности и обслуживающему персоналу (по решению работодателя с учетом мнения профкома) - 5-ть дней;

5.8. По заявлению работника работодатель обязана предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (в календарных днях):

- собственной свадьбы или свадьбы детей до 7 дней;
- рождения ребенка до 7 дней;
- смерти членов семьи до 3 дней;
- переезд на другое место жительства до 4 дней;
- в связи с болезнью до 5 дней в течение календарного года;
- родителям первоклассников 3-и дня в течение учебного года;
- родителям выпускников 3-и дня в течение учебного года;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет- 14 дней;

- работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет- 14 дней;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет – 14 дней.

5.9. Условия предоставления и оплаты педагогическим работникам отпуска сроком до 1 года после 10 лет непрерывной преподавательской работы, определяется Уставом образовательного учреждения, в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 7 декабря 2000 года № 3570.

6. Гарантии занятости.

6.1. Работодатель и профком:

В соответствии с действующим законодательством РФ и отраслевыми соглашением принимают меры по обеспечению занятости работников.

Не допускают необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации учреждения.

В случае предполагаемого единовременного массового (свыше 10 % от численности работников) сокращения работников администрация не менее чем за 3 месяца уведомляет профком о сокращении рабочих мест и мерах по социальной защите высвобождаемых работников.

По договоренности сторон работникам, попадающим под сокращение численности штатов, предоставляется в последний месяц работы оплачиваемое время до 12 часов в месяц для самостоятельного поиска работы.

Вопрос о трудоустройстве указанных лиц решается работодателем по согласованию с профкомом

7. Социальная сфера, льготы и гарантии.

7.1. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основаниях Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.03.10г.№209 и соответствующим региональным положением.

7.2. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда, а так же в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;

- при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций не являющихся образовательными на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, если их аттестация осуществлялась аттестационными комиссиями.

7.3. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока её действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной нетрудоспособности;

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

- окончания длительного отпуска в соответствии с п.5 ст55 Закона РФ «Об образовании»;

- если работник был признан в ряды Российской Армии;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

7.5. При переходе на новое место работы за педагогическими и руководящими работниками сохраняется присвоенная по прежнему месту работы квалификационная категория и устанавливается соответствующему уровню оплаты труда.

7.6. Работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, имеющим почетные звания, за счет внебюджетных средств или экономии фонда оплаты труда устанавливаются надбавки в размере не менее 20 % к заработной плате.

7.7. Образовательное учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации “Об образовании”, Федеральным законом “О введении в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации” самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у образовательного учреждения или зачтены учредителем в объем его финансирования на следующий год.

Экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по смете расходов направляется:

на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников;

на укрепление материально – технической базы, содержание зданий, сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды**.**

8. Улучшение условий и охраны труда.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1 Ежегодно заключать с профкомом Соглашение по охране труда.

8.1.2. Проводить обучение и аттестацию в знании норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников.

8.2.2. Не принимать без учета мнения профкома, документы, касающиеся изменений условий форм оплаты труда, аттестации, продолжительности рабочего времени, привлечения преподавателя и других работников к выполнению не свойственных им обязанностей или за пределами рабочего времени.

8.2.3. Проводить учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма, разрабатывать рекомендации и мероприятия по его снижению. Результаты анализа производственного травматизма доводить до сведения всех работников.

8.2. Профком осуществляет общественный контроль за состоянием охраны труда и выполнением администрацией своих обязанностей.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда, трудового законодательства и оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда.

8.3.2. Обеспечить избрание от профсоюзной организации уполномоченного лица по охране труда и организовать его работу.

8.3.3. Совместно с представителями работодателя обеспечивать формирование и организацию деятельности совместной комиссии по охране труда.

9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.

9.1. Права и гарантии деятельности первичной организации и профкома определяются Законами Российской Федерации Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением, Отраслевым Соглашением по учреждениям образования Ставропольского края, настоящим коллективным договором, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения.

9.2. Работодатель учреждения обязуется:

9.2.1. Гарантировать бесплатное перечисление профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы через централизованную бухгалтерию

управления образования безналичным путем, в фактические сроки выплаты зарплаты.

9.2.2. Установить педагогическому работнику, избранному председателем первичной организации, надбавку к заработной плате 25%.

9.2.3. Отчислять денежные средства профорганизации на культурно – массовую и спортивную работу в размере до 1,5 % от экономии средств.

9.2.4. Не препятствовать представителям профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.3. Взаимодействие руководителя и профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ);
- учетом мотивированного мнения профкома (ст.373 ТК РФ);

9.4 С учетом мнения профкома производиться:

- принятия Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установления сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверх урочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст 136 ТК РФ);
- определение сроков «О специальной оценке условий труда» (№ 426-ФЗ от 28.12.2013г.);
- утверждение должностных обязанностей работников.

9.5 С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющими членами профкома, по следующим основаниям;
- сокращение численности или штата работников организации;
- не соответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- применением, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

10. Профсоюзный комитет:

10.1. Содействует реализации настоящего колдоговора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

10.2. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, приема и увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим колдоговором, за уровнем жизни и заработной платы работников учреждения и вносят предложения в соответствующие государственные и представительные органы по их улучшению.

10.3. Осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

10.4. Обязуется содействовать эффективности работы образовательного учреждения присущими профсоюзным органам методами и средствами.

Содействует профессиональному росту педагогических и других работников учреждения.

10.5. Разрабатывает методические рекомендации и организует работу по заключению коллективного договора, соглашения по охране труда.

10.6. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем детского сада законодательных и иных нормативных актов по охране труда, принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве, получает информацию от руководителя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, осуществляет проверку условий охраны труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по ОТ.

10.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда, с изменением условий труда, способствует практике внесудебного разрешения трудовых споров

10.8. Доводит до сведения работников информацию, предоставляемую Профсоюзу администрацией, органами управления образованием.

Доводит до сведения руководителя учреждения информацию Центрального Совета Профсоюза, решения крайкома и горсовета Профсоюза, документы, направленные в органы исполнительной и представительной власти.

10.9. Информирует трудовой коллектив, членов Профсоюза о принимаемых Профсоюзом мерах по их социально – экономической защите. Осуществляет деятельность по разъяснению социально – экономических прав работников.

Приложение № 1
К коллективному договору

«Мнение учтено»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Малыхина Марина Александровна
_____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с № 26 «Аленький цветочек»
Шаталова Светлана Васильевна
_____

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек» г. Пятигорска

1. Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства работников и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем (его представителем) с учетом мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников.

1.6. Текст Правил внутреннего распорядка вывешивается на видном месте и является приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2. Порядок приема на работу.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в образовательном учреждении, который составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении (у работодателя).

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ руководителя образовательного учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя образовательного учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника под роспись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда. Другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.6. Работодатель делает запись в трудовой книжке работника проработавшего в школе свыше пяти дней в соответствии с приказом о приеме на работу в случае, когда работа в детском саду является для работника основной. Ч.3 ст.66 ТК РФ.

2.7. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующей хранится в органах управления образованием.

2.8. На каждого работника учреждения ведется личное дело.

Личное дело работника хранится, в том числе и после увольнения, в течении 75 лет.

2.9. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава, оформляется личная карточка формы Т-2.

3. Отказ в приеме на работу

3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не вязанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

3.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4. Перевод на другую работу

4.3. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом.(ст.72^2 ТК РФ) По медицинскому заключению перевод работника регламентируется ст.73 ТК РФ. Если работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отказе от перевода или отсутствии у работодателя соответствующей работы работник увольняется по п.8 ст.77 ТК РФ.

4.2. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа групп, количества воспитанников, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя образовательного учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем образовательного учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

4.3.Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

4.4. В случае производственной необходимости руководитель образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.5. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

5. Прекращение трудового договора

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

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

5.3. О расторжении трудового договора, независимо оттого, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

5.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине расторжения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ, или иного федерального закона и со ссылкой на

соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

6. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения

6.1. Руководитель имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст.32 Закона РФ «Об образовании»);
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником образовательного учреждения;
- установление ставок заработной платы работников в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат работникам, порядка и размеров их премирования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- создание совместно с другими руководителями образовательных учреждений объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- на возмещение материального вреда, причиненного работником имуществу образовательного учреждения.

6.2. Руководитель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и противопожарной безопасности;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа;

- принимать меры по участию работников в управлении учреждения, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников, и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, правил пожарной безопасности;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- создать условия для систематического повышения работниками деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию воспитателей;
- принимать меры к своевременному обеспечению работников необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников, предоставлять им установленные льготы и преимущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки; всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

7. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения.

7.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;

- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение материального ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- назначение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников.

7.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять приказы руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работником выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- вежливо обращаться с коллегами, воспитанниками, родителями;

7.3. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения.

7.4. Запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (если иное не оговорено в коллективном договоре);
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя;
- делать работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

8. Рабочее время и время отдыха.

8.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, графиком сменности.

8.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

8.3. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением администрация образовательного учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работа, с нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам).

8.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп;

8.10. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается заведующей с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

8.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны

быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работодателем по письменному заявлению работника.

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

10. Трудовая дисциплина.

10.1. Работники дошкольного учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкции или объявлений.

10.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующая имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должн затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (ст.193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

10.7.Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

10.9. 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 профкома.

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.

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

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

10.12. Работодатель образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

11. Охрана труда и производственная санитария.

11.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

11.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных настоящими правилами.

11.4 Работодатель обязан пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение № 2
К коллективному договору

«Мнение учтено» Председатель первичной профсоюзной организации Малыхина Марина Александровна _____	Утверждаю: Заведующий МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек» Шаталова Светлана Васильевна _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Аленький цветочек», далее Учреждение, разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», постановлением администрации г. Пятигорска от 29.12.2017 № 5641 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска и работников органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих».

1.2. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим положением, заработная плата работников МБДОУ детского сада № 26 (далее - Учреждение) состоит из:

- должностных окладов (ставок заработной платы);
- досчета до минимального размера оплаты труда;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

1.3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.
1.4. Штатное расписание Учреждения утверждается заведующим и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.
Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются заведующим Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения , согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.
1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.
1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 настоящего положения.
1.7. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 настоящего положения.
1.8. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам приведен в разделе 5 настоящего положения.
1.9. Нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении приведены в разделе 6 настоящего положения.
1.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 7 настоящего положения.
1.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 8 настоящего положения.

1.12. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников Учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного Учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим

профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.
1.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.
1.14. Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год, исходя из размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых Учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
1.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам Учреждения.

2. Минимальные должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Минимальные должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Минимальные должностные оклады заместителей

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель заведующего по ВМР	17894	16761	15725	14116

Примечание:
1. В размеры должностных окладов заместителей заведующего, кроме заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе и заместителя заведующего по финансово-экономическим вопросам, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда

		руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель заведующего по АХЧ, ФР	17790	16657	15621	14012

Примечание

1. Вновь назначенным на должность заместителя заведующего и не прошедших соответствие занимаемой должности устанавливается должностной оклад на 30% ниже должностного оклада руководителя.

2.1.2 Минимальные ставки заработной платы профессиональной квалификационной группы «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработ-ной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	6 580
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	7 580
3.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед	8 555

Примечания:

1. В размеры ставок заработной платы педагогических работников Учреждения включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.3. Минимальные ставки заработной платы профессиональной квалификационной группы «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п./п.	Квалифика-ционный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.		Помощник воспитателя	4187

2.2 Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.2.1.Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников муниципальных учреждений устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 4 450 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 5 600 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 6 373 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 7 281 рублей.

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	4450
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
специалист по организации питания в дошкольных учреждениях	5600
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	5880

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1 Минимальные размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Дворник, уборщик служебных помещений сторож, подсобный рабочий ,машинист по стирке белья, кастелянша кладовщик	4303 рублей
рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений	5606 рублей
повар 5 разряда, электрик 5 разряда	5676 рублей
повар 6 разряда	5931 рублей

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4.В Учреждении существуют следующие виды компенсационных выплат:

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

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами

Работникам муниципальных образовательных учреждений по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

- 24 процентов ставки (окладов) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплаты работникам осуществляются по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, неблагоприятными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

№	Наименование работ	Размер повышения в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда: помощнику воспитателя, уборщику служебных помещений, шеф-повару, повару, подсобному рабочему, кладовщику, машинисту по стирке белья	12%

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 года и результатов специальной оценки условий труда.

3.4.2 Размеры компенсационных выплат 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):

№	Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией:	

	заместителю по ВМР	15%
	воспитателю	20%
	помощнику воспитателя	15%
	музыкальному руководителю	15%
2.	Помощникам воспитателя за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми непосредственно образовательной деятельности, оздоровительных мероприятий, формирования у детей навыков трудовой	30%
3.	деятельности	20%
4.	Работникам за работу в аттестационных комиссиях	20%
5.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	5%
	Воспитателям за работу с компьютером	

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) определяются заведующим по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

3.4.2.1 Доплата за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки заработной платы за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов.

3.4.2.2 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

3.4.2.3 Оплата за сверхурочную работу

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплаты за увеличение объема выполняемых работ, расширение зон обслуживания, за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

Работникам Учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.4.4. Работникам муниципальных учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится

доплата за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:
- воспитателям за работу с архивом учреждения 20% должностного оклада, ставки заработной платы;
- воспитателям за заведование учебными кабинетами 10% должностного оклада, ставки заработной платы.

3.4.5 Доплата до минимального размера оплаты труда.

4. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.
Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:
а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.
Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников Учреждения.
Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).
Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых заведующему Учреждению.
4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- денежные выплаты воспитателям Учреждения, реализующим программу дошкольного образования в размере 2 600 рублей;
- денежные выплаты музыкальным работникам Учреждения, реализующим программу дошкольного образования в размере 500 рублей (при нагрузке менее 1 ставки доплата устанавливается пропорционально фактической нагрузки);
- денежные выплаты помощникам воспитателя Учреждения, реализующим программу дошкольного образования в размере 500 рублей (при нагрузке менее 1 ставки доплата устанавливается пропорционально фактической нагрузки);
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании Учреждения – 70%;
- за работу на педагогической площадке и ГМО:
  - ✓ руководителю педагогической площадки – 10%;
  - ✓ членам педагогической площадки – 10%;
  - ✓ за руководство ГМО – 15%.
- работникам за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения:
  - ✓ выполнение должностных обязанностей контрактного управляющего в размере 50%;
  - ✓ за ведение необходимой документации по охране труда и технике безопасности – 15%;
  - ✓ за исполнение обязанностей секретаря педагогического совета – 10%;
  - ✓ за работу по охране прав детства- 10%;
  - ✓ за организацию работы по предупреждению ДТП – 20%;
  - ✓ за оформление листов временной нетрудоспособности – 10%;
  - ✓ за работу с муниципальной электронной очередью – 10%;
  - ✓ за работу по ведению сайта Учреждения (за своевременный сбор и обновление информации для размещения на сайте) – 25%;
  - ✓ за осуществление работы по профсоюзу и ведение профсоюзной документации – 15%;

- ✓ за участие в подготовке социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников Учреждения, участие в подготовке муниципального задания, выполнение ежеквартальных отчетов для Пенсионного фонда)- 20%;
- ✓ За организацию и участие в социально-культурных общественных мероприятиях (концертах, выставках, олимпиадах, конкурсах, праздниках)- 30%
- ✓ За оформление предметно-развивающей среды – 25%.

- За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности работникам могут устанавливаться и выплачиваться выплаты стимулирующего характера в следующем порядке:

№ п/п	Условия получения выплат	Периодичность				
			Воспитатели	Зам.зав. по ФР	Зам.зав. по ВМР	Зам.зав. по АХЧ
1.	От фактического дохода, полученного от осуществления деятельности, приносящей доход: до 50 тыс. руб.; от 50 до 150 тыс. руб.; от 150 до 300 тыс. руб.; свыше 300 тыс. руб.	устанавливается по итогам предыдущего месяца и выплачивается в текущем месяце	0,25% 0,50% 0,75% 1%	0,5% 1% 1,2% 1,5%	1,2% 3,0% 4,8% 5%	1,2% 3,0% 4,8% 5%

Воспитателям выплачиваются выплаты стимулирующего характера, за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности за индивидуальную работу с детьми по рекомендации специалистов, осуществление контроля по оплате за дополнительные платные услуги, учет оплаты, составление ведомостей для бухгалтерии, ведение документации; зам.зав.по ФР за составление и расчет калькуляции по дополнительным платным услугам, контроль за соблюдением выполнения плана и добавление изменений в части доходной и расходной сметы по платным услугам, ведение документации по платным услугам; зам.зав. по ВМР за создание условий для выполнения платной дополнительной услуги , а именно :

разработка графика работы специалистов, составление расписания образовательной деятельности с учетом «Гигиенических требований к максимальным нагрузкам образовательной деятельности», разработка программ дополнительного образования, консультации педагогов по программам дополнительного образования, , зам. зав. по АХЧ за создание условий для выполнения платной дополнительной услуги , а именно : снабжение необходимыми материалами , пособиями и прочим имуществом необходимыми для проведения платных образовательных услуг, поиск и работа с поставщиками по вопросам приобретения учебных материалов и пособий для занятий, Оформление стендов по размещению информации о дополнительных платных образовательных услугах и размещение изменений по ним.

Размер выплаты стимулирующего характера за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, устанавливается приказом руководителя ежемесячно на основании сведений о фактически поступивших доходов по итогам предыдущего месяца.

- воспитателям за руководство кружковой работой - 15%;
- воспитателям за наставничество – 15%.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении создана соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего.

- За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

- За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в Учреждении.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же Учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются Учреждением самостоятельно.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о премировании.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению заведующего с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного Учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин (музыкальный руководитель), окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование

5.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам специальных (коррекционных) образовательных учреждений для воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании

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

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним

сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников Учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней", а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы

5.10. Заведующий проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несет заведующий.

6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении.

6.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов педагогической нагрузки (объема педагогической работы):

-за 20 часов педагогической работы в неделю – логопедам;

-за 24 часа педагогической работы в неделю – музыкальным руководителям;

-за 30 часов педагогической работы в неделю – инструктору по физической культуре;

-за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям учреждения, педагогу-психологу, старшему воспитателю.

Примечания:

6.2.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, утвержденными в установленном порядке.

6.2.2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена астрономических часах.
6.2.3. Конкретная продолжительность занятий с детьми в Учреждении предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), Уставом Учреждения, утвержденных в установленном порядке и регулируется расписанием занятий, режимом работы Учреждения..
6.2.4. Педагогическая работа работников вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы педагогических работников.
6.2.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 6.2 , составляет 40 часов в неделю.
6.2.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителя и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
6.2.7. Объем педагогической нагрузки работников устанавливается исходя из конкретных условий Учреждения, обеспеченности кадрами, учебному плану и программам.
Объем педагогической нагрузки работников Учреждения больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.
6.2.8. Верхний предел объема педагогической работы, который может быть определен педагогическим работникам в Учреждении, не установлен.

7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений

7.1. Месячная заработная плата преподавателей (в том числе преподавателей, работающих в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год.

7.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.
Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.3. Тарификационные списки преподавателей ежегодно утверждаются заведующим по согласованию с учредителем.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:
за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;
за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

9. Порядок оказания материальной помощи.

9.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения работнику может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- смерти самого работника или близких родственников;
- в иных случаях.

9.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда. Размер материальной помощи не может превышать 35 процентов имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на дату обращения.
Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель.

10. Прочие вопросы оплаты труда.

10.1 Заместителям заведующего Учреждения устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников Учреждения (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (воспитанников) учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2
2.	От 250 до 500 включительно	до 2,5
3.	От 500 до 800	до 3,7
4.	Свыше 800	до 4,0

Конкретный размер предельной кратности дохода заместителя заведующего Учреждением к величине среднемесячной заработной платы работников Учреждения, устанавливается заведующим. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.
В учреждении установлена следующая кратность для заместителей заведующего:

№ п/п	Должности	Кратность
1.	Заместитель заведующего по АХЧ	2,5

2.	Заместитель заведующего по ФР	2,5
3.	Заместитель заведующего по ВМР	2,5

Кратность может быть увеличена до предельного размера 2,5 по приказу Заведующего Учреждением.

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

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя заведующего к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заведующего к величине среднемесячной заработной платы работников Учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же Учреждении заместителем заведующего, определяется при заключении с ним трудового договора, но не может быть более 360 часов в год.

В исключительных случаях по решению заведующего, заместителю заведующего Учреждением может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Расчет величины среднемесячной заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Перечень
должностей работников учреждений образования, относимых к основному персоналу

N п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников

1	Дошкольные образовательные учреждения,	Воспитатель; старший воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; инструктор по физкультуре; музыкальный руководитель, педагог-психолог

Приложение № 4
К коллективному договору

«Мнение учтено» Председатель первичной профсоюзной организации Малыхина Марина Александровна _____	Утверждаю: Заведующий МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек» Шаталова Светлана Васильевна _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек».

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положении о премировании работников МБДОУ детский сад № 26 «Аленький цветочек» (далее по тексту- «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные администрацией учреждения.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников МБДОУ детский сад № 26 «Аленький цветочек» (далее- Учреждения) в улучшении результатов оказания муниципальных услуг в МБДОУ.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в первую очередь от финансового состояния Учреждения, а именно экономии по фонду заработной платы, а затем уже от количества и качества труда работников и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2. Виды премий и источники выплаты премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам оказания услуг за месяц или квартал в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями Заведующего детским садом при наличии экономии по фонду заработной платы на текущий период. При этом под высокими производственными показателями в данном Положении понимается:

2.2.1. Для работников педагогического состава это добросовестное и высококачественное выполнение своих обязанностей, являющихся непосредственно оказанием муниципальной услуги, а именно реализацию основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.2.2. Для работников учебно-вспомогательного, руководящего состава и обслуживающего персонала это добросовестное и высококачественное выполнение своих обязанностей, обеспечивающих возможность осуществлять в дальнейшем данную муниципальную услугу присмотр и уход.

2.3. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника или по вакантной должности (внутреннее совместительство).

2.4. Возникновение права на текущее премирование.

2.4.1. Работники Учреждения получают право на текущее премирование в случае наличия экономии по фонду заработной платы.

2.5. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения:

2.5.1. По итогам успешной работы Учреждения за определенный период по оказанию муниципальных услуг.

2.5.2. За выполнение дополнительного объема работ.

2.5.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

2.5.4. В связи с юбилейными датами (50,55,60 лет и прочее) при стаже работы в учреждении не менее 5 лет, в связи с наличием стажа работы в Учреждении 20, 25, 30 лет и прочее.

2.5.5. Педагогическим работникам, в случае победы на конкурсах и занятии призовых мест и прочее.

Размер премии определяется администрацией Учреждения с учетом личного трудового вклада.

2.6. Премии выплачиваются за счет бюджетных средств при наличии экономии по фонду заработной платы..

3. Размеры премий.

3.1. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств (экономии), которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование работников на основании приказа.
3.2. Размер текущих премий работников Учреждения может устанавливаться как в процентном отношении к ежемесячной тарифной ставке или должностному окладу согласно штатному расписанию, так и в абсолютной величине и не лимитируется.
3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника лично Заведующим в твердой сумме или в процентах от заработной платы и не лимитируется.
3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Учреждения, а именно от установленного фонда заработной платы, указанного в плане финансово-хозяйственной деятельности за год.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа Заведующего, устанавливающего размер премии каждому работнику.
4.2. Текущие (ежемесячные или ежеквартальные) премии начисляются работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника и зависят от наличия (отсутствия) экономии по фонду заработной платы..
4.3. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению Заведующего.
4.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений администрации Учреждения, совершения иных нарушений, Заведующий лишает частично или в полном объеме текущую премию.
4.5. Текущая (разовая) премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:
- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- трудовых отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- повышения квалификации;
- другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата, если иное не оговорено лично Заведующим.

4.5. Выплата текущей и разовой (единовременной) премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

4.6. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Заведующего.

Приложение № 5
К коллективному договору

«Мнение учтено» Председатель первичной профсоюзной организации Малыхина Марина Александровна _____	Утверждаю: Заведующий МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек» Шаталова Светлана Васильевна _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек»
принимающие участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг.

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положении о премировании работников МБДОУ детский сад № 26 «Аленький цветочек» (далее по тексту- «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей, и принимающие участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные администрацией учреждения.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников МБДОУ детский сад № 26 «Аленький цветочек» (далее- Учреждения) в улучшении результатов эффективности деятельности учреждения от оказания платных образовательных услуг (например, увеличение количества воспитанников в

кружках, увеличение материально-технической базы учреждения приобретаемой за счет средств от оказания платных услуг, высокий результат полученных знаний воспитанниками от оказания платных образовательных услуг, выявленных посредством анкетирования, соревнования, участия в соревнованиях и т.д.)

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач, а также договорных обязательств по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2. Виды премий и источники выплаты премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам оказания услуг за месяц или квартал в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями Заведующего детским садом. При этом под высокими производственными показателями (интенсивность и высокие показатели труда) в данном Положении понимается:

2.2.1. Для работников это добросовестное и высококачественное выполнение своих обязанностей, обеспечивающих возможность осуществлять в дальнейшем данные платные дополнительные образовательные услуги, а также достижение определенных показателей , показывающие эффективность осуществления дополнительных платных образовательных услуг (например, это увеличение по сравнению с предыдущим периодом количество воспитанников в кружках, высокие показатели знаний воспитанников, полученных в результате посещения кружков, выявленные посредством занятия призовых мест в конкурсах, соревнованиях, отсутствие замечаний от проверяющих инстанций по организации платных образовательных услуг, значительное расширение материально-производственной базы учреждения, приобретаемой за счет средств от платных образовательных услуг, и прочее)

2.3. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника или по вакантной должности (внутреннее совместительство).

2.4. Возникновение права на текущее премирование.

2.4.1. Работники, принимающие участие в организации и оказании дополнительных платных образовательных услуг, получают право на

текущее премирование в случае эффективной деятельности учреждения от оказания платных образовательных услуг и получения прибыли.
Примерные показатели эффективной деятельности учреждения от оказания платных дополнительных образовательных услуг:
- наличие на настоящий момент количества воспитанников не ниже чем в предыдущем периоде;
- отсутствие нареканий и замечаний, грубых нарушений со стороны проверяющих инстанций по осуществлению деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;
- наличие свободных денежных средств, предусмотренных планом финансово -хозяйственной деятельности и направленных на выплату из средств стимулирующего фонда на премию работников;
- наличие высоких результатов показателей знаний, полученных от проведения платных дополнительных образовательных услуг посредством анкетирования воспитанников ;
- отсутствие жалоб и замечаний родителей (заказчиков) по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
- увеличение материальной базы учреждения по сравнению с предыдущим периодом, приобретенной за счет средств от оказания платных образовательных услуг;
- и прочее.
2.5. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения:
2.5.1. По итогам успешной работы Учреждения за определенный период по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.
2.5.2. За выполнение дополнительного объема работ.
2.5.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.
Размер премии определяется администрацией Учреждения с учетом личного трудового вклада.
2.6. Премии выплачиваются за счет внебюджетных средств полученных за счет оказания дополнительных платных образовательных услуг.

3. Размеры премий.

3.1. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование работников на основании приказа, а также обязательно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
3.2. Размер текущих и разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника лично Заведующим в твердой сумме или в процентах от заработной платы и не лимитируется.
3.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от

финансового положения Учреждения, но не может быть более заявленного расхода по премированию, указанного в ПФХД за год.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа Заведующего, устанавливающего размер премии каждому работнику.
4.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам эффективной деятельности учреждения за период по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.
4.3. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению Заведующего.
4.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений администрации Учреждения, совершения иных нарушений, Заведующий лишает частично или в полном объеме текущую премию.
4.5. Выплата текущей и разовой (единовременной) премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.
4.6. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Заведующего.

Приложение № 6
К коллективному договору

«Мнение учтено»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Малыхина Марина Александровна
_____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с № 26 «Аленький цветочек»
Шаталова Светлана Васильевна
_____

ПЕРЕЧЕНЬ
Профессий и должностей работников, занятых на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных (в ночное время, с неблагоприятными условиями труда)

№	Должность	Особенности работы	Доплаты к заработной плате	Дополнит. отпуск
1	Сторож	В ночное время с 22:00 до 6:00	35% от ставки за каждый час с 22:00 до 6:00	___
2	Помощник воспитателя	Вредные условия труда За работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией	12% от ставки 15% от ставки	___
3	Кладовщик	Вредные условия труда	12% от ставки	___
4	Заведующий д\с	Ненормированный рабочий день	___	5 дней
5	Зам. Зав. по АХЧ	Ненормированный рабочий день	___	5 дней
6	Зам. Зав. по ВМР	Ненормированный рабочий день За работу в группах оздоровительной направленности	___ 15 % от ставки	5 дней

		для детей с туберкулезной интоксикацией		
7	Воспитатель	За работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией	20% от ставки	___
8	Музыкальный руководитель	За работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией	15% от ставки	___
9	Повара	Вредные условия труда	12% от ставки	6 дней
10	Шеф-повар	Вредные условия труда	12% от ставки	___
11	Уборщица	Вредные условия труда	12% от ставки	___
12	Машинист по стирке белья	Вредные условия труда	12% от ставки	___
13	Подсобный рабочий	Вредные условия труда	12% от ставки	___

Примечание: дополнительный отпуск за работу с неблагоприятными условиями труда, представляется в соответствии с фактическим состоянием условий труда на рабочем месте, определенным специальной оценки условий труда.

Приложение № 7
К коллективному договору

«Мнение учтено»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Малыхина Марина Александровна
_____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с № 26 «Аленький цветочек»
Шаталова Светлана Васильевна
_____

График сменности сотрудников

Заведующий	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00 – 13.00
Зам. зав. по ВМР	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00 – 13.00
Зам. зав. по АХЧ	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00 – 13.00
Зам. зав. по ФЭР	9.00 – 18.00	перерыв на обед 13.00 – 14.00
Старший воспитатель	8.00 – 15.30	перерыв на обед 12.00 – 12.30

Воспитатели – посменно:
1 смена: 7.00-14.00
2 смена: 11.00 – 18.00

Дежурная группа:
1 смена: 7.00 – 14.00
2 смена: 12.00 – 19.00

Музыкальный руководитель:	8.30 – 13.48	перерыв на обед 12.00 – 12.30
Учитель – логопед :	9.00 – 13.00	перерыв на обед 12.00 – 12.30
Специалист по питанию:	13.30 – 18.00	перерыв на обед 14.00 – 14.30
Шеф – повар:	8.00 – 16.30	перерыв на обед 11.30 – 12.00

Повар – посменно:
1 смена: 6.00 – 14.30 перерыв на обед 11.00 – 11.30
2 смена: 10.00 – 18.30 перерыв на обед 14.00 – 14.30

Подсобный рабочий:	7.00 – 15.30	перерыв на обед 12.00-12.30
Делопроизводитель:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Кладовщик:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Кастелянша:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Машинист по стирке белья:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Помощники воспитателей:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Рабочий по ремонту:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Дворник:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Электрик:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Уборщик:	8.00 – 17.00	перерыв на обед 12.00-13.00
Сторож – посменно:	19.00 – 7.00	через 2 дня на третий.

График сменности для сторожей МБДОУ д\с № 26 «Аленький цветочек»

Число месяца	1-й сторож	2-й сторож	3-й сторож
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

**Воспитатели имеют возможность пообедать в свое рабочее время. При этом воспитатель принимает пищу одновременно с воспитанниками.*

Приложение № 8
К коллективному договору

«Мнение учтено»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Малыхина Марина Александровна
_____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с № 26 «Аленький цветочек»
Шаталова Светлана Васильевна
_____

Перечень
работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств ст.221 ТК РФ

На работах связанных с загрязнением, работникам выдаются смывающие и обезвреживающие средства по установленным нормам мало 400 грамм на человека в месяц. Постановление Министерства труда РФ от 17.12. 2010 г. № 1122н « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»».

№	Наименование рабочего места	Кол-во мыла на месяц на 1 человека (гр)	Кол-во рабочих по данной специальности	всего
1	Рабочий по ремонту	400	1	400
2	Уборщица служебных помещений	400	4	1600
3	Дворник	400	1	400
4	Кладовщик	400	1	400

Приложение № 9
К коллективному договору

«Мнение учтено»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Малыхина Марина Александровна
_____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с № 26 «Аленький цветочек»
Шаталова Светлана Васильевна
_____

Список работников учреждения, которым выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

«Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентом стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, занятых на работах с вредными условиями труда»

(Постановление Министерства труда РФ от 20 февраля 2014 года № 103н)

№	Профессия	Количество рабочих по данной специальности	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
1.	Машинист по стирке белья	1	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка, йогурты)	500г.

Приложение № 10
К коллективному договору

«Мнение учтено»	Утверждаю:
Председатель первичной профсоюзной организации	Заведующий МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек»
Малыхина Марина Александровна	Шаталова Светлана Васильевна
_____	_____

ПЕРЕЧЕНЬ
Оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры

8. Общие положения

8.1. Настоящие положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, на основании личного заявления работника.

8.3. Источник выплаты материальной помощи являются:
30% из фонда экономии заработной платы труда ДОУ.

8.4. Порядок и условия оказания материальной помощи заведующий ДОУ определяет учредитель.

9. Условия оказания материальной помощи работникам

9.1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

• Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	Ставка (оклад)
• Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	Ставка (оклад)
• Дорогостоящая операция	Ставка (оклад)
• Смерть близких родственников, самого работника	Ставка (оклад)
• В связи с юбилеем датами 50,55 (для женщин), 60 (для мужчин),(70,75,80)	до 5000 руб.

• Увольнение в связи с выходом на пенсию	до 5000 руб.
• Выплата пострадавшим на производстве от несчастных случаев	Ставка (оклад)
• Работник, имеющих ребенка – инвалида до 16 лет	до 3000 руб.
• По другим причинам	1000 руб - 3000 руб

10. Порядок оказания материальной помощи

3.1 . Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника ДОУ с обоснованием заявления.

3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3.3. Выплата материальной помощи оформляется приказом заведующего ДОУ.

3.4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственником, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

3.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раз в год, а при наличии финансовой возможности- и более 1 раза.

3.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 11
К коллективному договору

«Мнение учтено» Председатель первичной профсоюзной организации Малыхина Марина Александровна _____	Утверждаю: Заведующий МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек» Шаталова Светлана Васильевна _____

Форма расчетного листка.

Приложение № 12
К коллективному договору

«Мнение учтено»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Малыхина Марина Александровна
_____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с № 26 «Аленький цветочек»
Шаталова Светлана Васильевна
_____

ПЕРЕЧЕНЬ
Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты.
(ст.221 ТК РФ)
от 30.01. 2001 № 197 ФЗ (ред. 19.07. 2018 г.)

Примечание : Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
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.

№	Профессия, Специальность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Повар Шеф - повар	Куртка поварская х\б Колпак или косынка х\б Брюки х\б Фартук для сырой мясной продукции Фартук для работы; Для выдачи пищи; Полотенце для рук Полотенце для лица	4 4 4 2 2 дежур. 4
2.	Подсобный рабочий	Куртка поварская Брюки х\б Фартук прорезиненный Колпак или косынка х\б	3 3 1 3

		Полотенце для рук Полотенце для лица Рукавицы комбинированные	дежур. 3 2
3.	Машинист по стирке белья	Халат х\б Фартук непромокаемый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	2 дежур. 1 пара 4пары
4.	Дворник	Рукавицы комбинированные	6 пар
5.	Уборщик служебных помещений	Халат х\б Перчатки резиновые	1 2 пары
6.	Кладовщик	Халат х\б Халат для выдачи продуктов Фартук	1 1 1
7.	Рабочий по ремонту	Халат х\б Перчатки	1 2 пары