

От работодателя:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад «Звёздочка»

О. В. Михайлова



От работников:

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации

Н. Ю. Новикова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера
на период с 13 августа 2021 года по 12 августа 2024 года

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в органе по труду

Администрация Маловишерского
муниципального района

(наименование органа)

Регистрационный № 9 от «27» августа 2021 г.

ведущий специалист Кривова Н.А.

(должность, ф.и.о)

МП



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – председателя профсоюзной организации (далее – выборного органа первичной профсоюзной организации) Новиковой Натальи Юрьевны;
- работодатель в лице его представителя – заведующего МАДОУ «Детский сад «Звёздочка» Михайловой Ольги Владиславовны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работниками учреждения.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2. ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, сторонами договора, соответствующими органами по труду. Стороны ежегодно (один раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Содержание трудового договора, порядок его заключение, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллек-

тивным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, доплаты, надбавки);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника или составления акта о нарушении правил внутреннего трудового распорядка специальной комиссией. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст.192 ТК РФ.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести окончательный расчет с работником.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3.1.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера (приложение №3).

3.1.2. Заработная плата работников Учреждения формируется на основании минимального оклада по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) соответствующей и повышающих коэффициентов к минимальному окладу, учитывающих специфику работы в Учреждении.

3.1.3. Заработная плата педагогических работников формируется, исходя из величины оклада с учетом повышающих коэффициентов.

3.1.4. Заработная плата рабочим Учреждения формируется исходя из минимального оклада по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), повышающих коэффициентов к минимальному окладу по занимаемой должности и доплатой до минимальной оплаты труда.

3.1.4.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (Ст.136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 1 и 16 числа каждого месяца.

3.1.6. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

Выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.2.2. Расходование средств фонда оплаты труда, доплат и надбавок осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера.

3.2.3. Производить выплаты за результаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

3.2.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

3.2.5. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

3.2.6. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в размере 4 %.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам

аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

3.2.7. Выплату работникам надбавки в размере 20% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (22.00 час. – 6.00 час.).

3.3. Работодатель выплачивает работникам за счет средств ФСС пособие по временной неспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст.1,2 ФЗ № 180-ФЗ от 22.12.2005 г.).

3.4. Совместным решением работодателя и комиссии по распределению стимулирующих выплат образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на премиальные выплаты и стимулирующие выплаты.

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного автономного образовательного учреждения, графиком сменности в режиме гибкого рабочего времени (в соответствии со ст. 102 ТК РФ), условиями трудового договора, Уставом Учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

4.1.3. Продолжительность рабочей недели на 1,0 ставки:

- для воспитателя – 36 часов (ст. 333 ТК РФ и п. 2.6 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);
- для музыкального руководителя – 24 часа (ст. 333 ТК РФ и п. 2.6 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);
- для воспитателя, непосредственно осуществляющего обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов (ст. 333 ТК РФ и п. 2.6 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);
- для учителя-логопеда – 20 часов (ст. 333 ТК РФ и п. 2.6 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);
- для сторожей – согласно графику работы.

4.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в соответствии со ст.113 ТК РФ.

4.1.5. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.6. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.1.7. Дополнительный отпуск предоставляется за вредные условия труда, а ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ) по результатам СОУТ.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется машинисту по стирке белья, повару не менее 7 календарных дней и не более 14 календарных дней.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заяв-

лению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. №644.

4.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

4.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, установленные статьей 112 ТК РФ.

4.5. Стороны договорились о предоставлении дополнительно оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда при:

- бракосочетании работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников (супруга, детей, родителей) – 3 календарных дня.

5.ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

5.1. Работодатель обеспечивает:

Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5.3. Работодатель с учетом мнения уполномоченного трудового коллектива Учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.1.3. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.1.4. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168, 187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.1.5. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

5.1.6. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (прилагается с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

6.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

6.3. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения уполномоченного трудового коллектива.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.6. На время приостановки работ в Учреждении и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

6.8. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками Учреждения.

6.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (при наличии финансирования) (ст.221 ТК РФ).

6.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве

(ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

6.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ).

6.14. Обеспечивать комиссии по охране труда беспрепятственное посещение Учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.15. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комиссии по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.16. Уполномоченный трудового коллектива Учреждения обязуется:

6.16.1. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.16.2. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников Учреждения.

6.16.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев.

6.16.4. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.16.5. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.17 Работники обязуются:

6.17.1. Бережно относиться и содержать в хорошем состоянии спецодежду и средства индивидуальной и коллективной защиты, санитарно – бытовые помещения.

6.17.2. Спецодежда, средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, считаются собственностью организации, работник обязуется вернуть вышеперечисленное при увольнении или при переводе на другую работу, для которой спецодежда не предусмотрена нормами, а также по окончании срока носки взамен получаемой новой.

6.17.3. Проходить инструктаж и обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.17.4. В соответствии с законом по охране труда нести ответственность за нарушение правил и инструкций по охране труда и технике безопасности, за умышленное ухудшение условий работы и экологической обстановки на своем рабочем месте или на рабочих местах других работников, если они произошли в результате его халатности, небрежности; за несчастный случай, происшедший на производстве, если установлено, что работник нарушил правила и инструкции по технике безопасности, по которым инструктировался, не пользовался выданными средствами индивидуальной защиты, на него работодателем может быть наложено взыскание, как нарушителя трудовой дисциплины.

6.17.5. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, о нарушении правил безопасности коллегами по работе и если при расследовании несчастного случая комиссией установлено, что грубая неосторожность работника или другие нарушения техники безопасности содействовали возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом мнения комиссии по охране труда она определяет степень вины работника в процентах (ст. 229Т.К.).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

7.2. Осуществляется выплата за приобретение первичных профессиональных навыков в течение двух лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования на основании положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера.

7.3. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодиче-

ских, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

8. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

8.2. Стороны по своей инициативе осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

9. ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем дошкольного автономного образовательного учреждения с учетом мнения уполномоченного трудового коллектива Учреждения.

9.1.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса РФ работодатель обязан безвозмездно предоставить работникам коллектива Учреждения помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.3. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с представителем уполномоченного трудового коллектива в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса.

9.1.4. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

9.2. Работодатель выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию в соответствии со ст.53 ТК РФ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

10.1. Стороны рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

11. Работники обязаны:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- соблюдать правила и инструкции по охране труда;

- своевременно сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессиональных заболеваний, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников и воспитанников.

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

11.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

11.2. Работник имеет право на Общем собрании работников Учреждения:

- рассматривать Устав Учреждения, изменения в него.
- обсуждать проект коллективного договора и принимает решение о его заключении по инициативе работников.

- рассматривать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
- выбирать в Наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей.
- рассматривать вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

12. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

12.1 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

13. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13.1. Стороны договорились о том, что:

13.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

13.1.2. Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

13.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

13.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2; п.3 и п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.1.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации, безвозмездное помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

13.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

13.1.7. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

13.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены выборного органа первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ст. ч.1 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

13.1.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

13.1.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в со-

став комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда (СУОТ), охране труда, социальному страхованию и других (ст. 52-53, 370 -372 ТК РФ).

13.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

13.2.1. Расторжение трудового договора с работниками являющиеся членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, 374 ТК РФ);

13.2.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

13.2.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

13.2.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

13.2.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

13.2.6. Установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

13.2.7. Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

13.2.8. Массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

13.2.9. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

13.2.10. Утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

13.2.11. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

13.2.12. Составление графика работы;

13.2.13. Утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК РФ);

13.2.14. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193 -194 ТК РФ);

13.2.15. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

13.2.16. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

14. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

14.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

14.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

14.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

14.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за

своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

14.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

14.1.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным полным поступлением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

14.1.12. Участвовать в работе с комиссией учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

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

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

14.1.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

14.1.16. Проводить проверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

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

14.1.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

Юридический адрес: 174262 Новгородская область, г. Малая Вишера,

ул. Лесная, д. 36А (здание 1)

174262 Новгородская область, г. Малая Вишера,

ул. Лесная, д. 17-а (здание 2)

ИНН 5307001370

КПП 530701001

ОГРН 1025301988282

Счет 40703810343004000354, Новгородское отделение № 8629 ПАО Сбербанк г. Великий Новгород

БИК 044959698

ОКАТО 49220501000

ОКВЭД 2000: 85.1

ОКПО 31686385

ОКТМО 49620000

ОКОГУ 49007

ОКОПФ 73

К/с 30101810100000000698

КБК 7740701420 e-mail: detskiysad06@yandex.ru

Тел. 8(81660) 33 451 (здание 1)

8(81660) 33 467 (здание 2)

Перечень приложений (копии):

1. Протокол выбора уполномоченного трудового коллектива.
2. Приказ «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка».
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положение об оплате труда работников.
5. Перечень должностей в МАДОУ «Детский сад «Звёздочка».



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
(общероссийский профсоюз образования)
ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

Первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад «Звёздочка»

**Протокол № 3
заседания профсоюзного комитета от «28» мая 2021 г.**

Всего членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации: 19 человек.

Количество присутствующих на собрании: 19 человек.

Приглашенные: 25 человек.

Количество присутствующих на собрании: 46 человек.

Председатель заседания профкома: Новикова Н. Ю.

Секретарь заседания профкома: Григорьева И. А.

Повестка дня:

Рассмотрение и утверждение коллективного договора между работодателем и работниками МАДОУ «Детский сад «Звёздочка» на 2021-2024 гг.

I. Слушали:

1. Выступление председателя профкома коллективного договора между работодателем и работниками Новиковой Н. Ю. Она подробно ознакомила проектом коллективного договора на 2021-2024 гг. В ходе ознакомления в проекте коллективного договора были внесены изменения и сделаны дополнения. Коллективный договор сделан с учётом изменений, внесённых в ТК РФ Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ (последняя редакция), Коллективный договор состоит из 14 разделов:

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Оплата труда работников и материальное стимулирование.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.
6. Охрана труда и здоровья.
7. Социальные льготы и гарантии.
8. Пенсионное обеспечение.
9. Гарантии и обязательства работников учреждения по охране труда.
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон не труда и здоровья работников.
11. Права и обязанности работников.

12. Права и обязанности работодателя.
13. Гарантии профсоюзной деятельности.
14. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

Приложениями к коллективному договору являются:

1. Протокол выбора уполномоченного трудового коллектива.
 2. Приказ «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка».
 3. Правила внутреннего трудового распорядка.
 4. Положение об оплате труда работников.
 5. Перечень должностей в МАДОУ «Детский сад «Звёздочка».
2. Выступил заведующий Михайлова О. В. Рассказала, что Коллективный договор устанавливает дополнительные социально – экономические профессиональные гарантии, льготы и преимущества для работников, создаёт более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами. Предложила утвердить коллективный договор МАДОУ «Детский сад «Звёздочка» на 2021-2024 гг.

Постановили:

Утвердить коллективный договор с Приложениями между работодателем и работниками МАДОУ «Детский сад «Звёздочка» на 2021-2024 гг.

ГОЛОСОВАЛИ:

«За»	–	46 человек
«Против»	–	нет
«Воздержалось»	–	нет

Председатель профкома:

Секретарь:



(Н. Ю. Новикова)



(И. А. Григорьева)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА» г. МАЛАЯ ВИШЕРА**

ПРИКАЗ

от 13.02.2015 года

№27-о.д.

г. Малая Вишера

**Об утверждении Правил
внутреннего трудового распорядка**

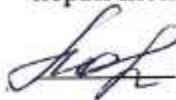
В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:  О. В. Михайлова

СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации

 Н. Ю. Новикова

Протокол №1 от 03.05.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ
«Детский сад «Звёздочка»



О. В. Михайлова

приказ №27-ОД от 13.02.2015г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Звёздочка»
г. Малая Вишера

Малая Вишера

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера (далее – Учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

–лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

–имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

–имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

–признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

–имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет заведующий Учреждения, который также знакомит работника:

–с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);

–с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

–с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

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

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

–своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

–отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

–полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

–подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

–участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

–ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

–защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

–разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением от 02.09.2013 г № 81.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области;

3.5. Заведующему Учреждением, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью.

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

–заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

–поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

–требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

–привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

–соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

–предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

–обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

–обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

–обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

–выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (1 и 16 числа каждого месяца);

–вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

–предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

–знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

–своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

–создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

–обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

–осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

–возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

–исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

– продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

– норма часов преподавательской работы на ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

– норма часов педагогической работы на ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

– выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

– время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

–периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

–дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

–выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.4 Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.11. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.15 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг, пятница устанавливается с 8.00 до 16.00.

5.12. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

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

5.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Заведующему Учреждением, его заместителям, деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, и педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

–женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

–работникам в возрасте до 18 лет;

–работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

–в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

5.26. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется машинисту по стирке белья, повару не менее 7 календарных дней и не более 14 календарных дней.

5.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

5.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.29. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Новгородской области.

7. Дисциплинарные взыскания

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

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА»
Г. МАЛАЯ ВИШЕРА

Перечень должностей и профессий
(согласно штатного расписания)

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по АХЧ
3. Старший воспитатель
4. Воспитатель
5. Учитель – логопед
6. Музыкальный руководитель
7. Повар
8. Машинист по стирке белья
9. Кастелянша
10. Сторож
11. Младший воспитатель
12. Дворник
13. Социальный педагог
14. Кладовщик
15. Учитель-дефектолог
16. Подсобный рабочий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Думы Маловишерского муниципального района от 29.12.2008г. № 271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Маловишерского муниципального района».

1.2. Система оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад «Звёздочка» г. Малая Вишера (далее Организация), включает размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также Положением.

1.3. Заработная плата работников Организации, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Заработная плата работников Организации максимальным размером не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников Организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год, исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке в Организацию из бюджета муниципального района, из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением и локальным нормативным актом Организации для работников Организации, рассматриваются созданной в Организации Комиссией по вопросам оплаты труда работников Организации (далее Комиссия Организации).

Состав и порядок деятельности Комиссии Организации утверждается приказом руководителя Организации.

2. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО АХЧ

2.1. Заработная плата заместителя руководителя по АХЧ состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для заместителя руководителя по АХЧ конкретизируются трудовым договором.

Решение об установлении должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается в отношении заместителя руководителя по АХЧ руководителем Организации на основании решения Комиссии Организации и оформляется приказом руководителя Организации.

2.2. Должностной оклад

2.2.1. Должностной оклад заместителя руководителя по АХЧ устанавливается не более 90% от должностного оклада руководителя Организации.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для заместителя руководителя по АХЧ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.3.2. Выплаты заместителю руководителя по АХЧ, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда (далее СЮОТ). Если по результатам СЮОТ рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в размере не более 50% должностного оклада;

- за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть 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 двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию заместителя руководителя по АХЧ, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Заместителю руководителя по АХЧ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат заместителю руководителя по АХЧ устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями оценки деятельности заместителю руководителя по АХЧ, разработанными положением об оплате труда Организации, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности заместителю руководителя по АХЧ и критериев оценки эффективности его деятельности, согласно приложению №2 к Положению.

2.4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты заместителю руководителя по АХЧ определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 75% должностного оклада в соответствии с решением Комиссии Организации.

2.4.2.2. Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя по АХЧ с учётом перечней показателей оценки эффективности его деятельности, определяемыми положением об оплате труда Организации. Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя по АХЧ проводится комиссией Организации в соответствии с критериями оценки его деятельности за текущий год не позднее 30 декабря календарного года.

Комиссия Организации заслушивает заместителя руководителя по АХЧ о выполнении целевых показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому критерию и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчёта одного процента за каждый набранный балл.

2.4.3. Выплата за стаж работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении заместителя руководителя по АХЧ, устанавливается Комиссией Организации в размере не более 30% должностного оклада:

- от 1 года до 5 лет – 10% должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет – 15 % должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет – 20 % должностного оклада;
- свыше 15 лет – 30% должностного оклада.

Решение об установлении размера выплаты за стаж работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя по АХЧ принимается Комиссией Организации в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда Организации.

Заседания комиссии Организации проходит по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии Организации.

2.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал заместителю руководителя по АХЧ осуществляются в соответствии с показателями эффективности деятельности. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности заместителя руководителя по АХЧ для установления премиальных выплат производится ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, указанными в приложении № 3 к Положению.

Проведение оценки показателей эффективности деятельности осуществляется на основании предложений, поданных в отношении заместителя руководителя по АХЧ руководителем Организации в Комиссию Организации.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчётный период, принимается за 100%. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчётный период, составит меньше 50%. При наличии дисциплинарного взыскания заместителя руководителя по АХЧ за период, в котором совершён проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учётом количества фактически отработанного времени за квартал в пределах объема субсидий, поступающих в установленном по-

...ке в Организацию из бюджета муниципального района, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов Организации от приносящей доход деятельности заместителю руководителя по АХЧ может устанавливаться ежеквартальная премия в размере не более 1% от суммы средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Выплата производится за счёт средств доходов, полученных в текущем году от приносящей доход деятельности.

Данная выплата устанавливается заместителю руководителя по АХЧ приказом руководителя Организации в соответствии с решением Комиссии Организации до 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом.

Премияльные выплаты производятся заместителю руководителя по АХЧ, состоящим в штатном составе организации на дату начисления премии.

2.5. Материальная помощь

2.5.1. Из фонда оплаты труда заместителю руководителя по АХЧ может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);
- необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;
- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
- рождения ребёнка.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается на основании письменного заявления заместителя руководителя по АХЧ с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты. Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается в отношении заместителя руководителя по АХЧ заместителем Организации и оформляется приказом руководителя Организации.

2.5.2. В случае смерти заместителя руководителя по АХЧ материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

2.5.3. Материальная помощь, оказываемая заместителю руководителя по АХЧ, предоставляется в пределах утверждённого для Организации фонда оплаты труда.

2.5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.6. Заместителю руководителя по АХЧ устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников Организации (без учёта заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя по АХЧ), в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом особенностей деятельности Организации.

Предельная кратность среднемесячной заработной платы заместителя руководителя по АХЧ устанавливается в размере 2,5 среднемесячной заработной платы. Предельная кратность среднемесячной заработной платы заместителя руководителя по АХЧ к среднемесячной заработной плате работников Организации, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителя руко-

по АХЧ на среднемесячную заработную плату работников Организации и рассчиты-
на календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы заместителя руководителя по АХЧ и
есячной заработной платы работников Организации в целях определения предельного
их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка
нения средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Россий-
дерации от 24 декабря 2007 года №922.

случае создания новой Организации и невозможности по причине отсутствия фактиче-
числений работникам Организации в течение 12 календарных месяцев, необходимых
чёта среднемесячной заработной платы, предельная кратность среднемесячной заработ-
ты заместителя руководителя по АХЧ к среднемесячной заработной плате работников
ации рассчитывается с месяца создания Организации.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

(за исключением заместителя руководителя по АХЧ)

1. Заработная плата работников Организации (за исключением заместителя руководите-
АХЧ) (далее работники Организации) состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2. Должностной оклад

Должностной оклад (ставка заработной платы) работника Организации формируется из
льного (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной
(далее ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к минимальному (базовому)
по занимаемой должности. Работникам Организации, имеющим право на повышающие
коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по двум или нескольким основаниям, для
нения должностного оклада (ставки заработной платы) размеры повышающих коэффи-
циентов суммируются. Повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу уста-
навливаются на определённый период в течение соответствующего календарного года. Решение
о повышении повышающих коэффициентов принимается руководителем Организации в
пределах фонда оплаты труда.

3. Размеры минимальных окладов работников Организации

1. Размеры минимальных окладов работников Организации по ПКГ, утверждённым
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5
3 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должно-
стей работников образования», составляют:

ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалифика- ционному уровню	Размер мини- мального оклада (руб.)
ПКГ должностей ра- ботников учебно- вспомогательного пер- сона		
Второй уровень		
I квалификационный уро- вень	Младший воспитатель	5162
ПКГ должностей педаго- гических работников		
I квалификационный уро-	Музыкальный руководитель	5632

работников:
ного органа
юфсоюзной
рганизации
). Новикова

еждения

о

№ 10

2021 г.

И. А.

	вень		
2.	2 квалификационный уровень	Социальный педагог	6259
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	6958
4.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	7645

3.3.2. Размеры минимальных окладов работников Организации по ПКГ, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5703

3.3.3. Размеры минимальных окладов работников Организации по ПКГ, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», составляют

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.	1 квалификационный уровень	Дворник, кастелянша, сторож, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, кладовщик	3687
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих – повар	4462

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем Организации по согласованию с выборным профсоюзным

работников
ного органа
профсоюзной
организации
Новикова

еждения

0

Коло

3 2021 г.

И. А.

органом с учётом квалификации, объёма и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности

3.4.1. Работникам Организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего профессионального образования	– 0,10;
за индивидуальное обучение детей - инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения)	– 0,20;
за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования:	
1 квалификационный уровень	– 0,55;
2 квалификационный уровень	– 0,50;
3 квалификационный уровень	– 0,46;
4 квалификационный уровень	– 0,43;
за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:	
1 квалификационный уровень	– 0,78;
2 квалификационный уровень	– 0,71;
3 квалификационный уровень	– 0,65;
4 квалификационный уровень	– 0,60;
за работу в Организации в течение двух лет работы после окончания высшего учебного заведения и получившего по договору о целевом обучении согласно занимаемой должности диплом с отличием	– 0,71;
за работу в Организации в течение двух лет работы после окончания высшего учебного заведения и получившего по договору о целевом обучении согласно занимаемой должности диплом	– 0,28;

3.4.2. Работникам Организации, занимающим должности, отнесённые к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию	– 0,40;
за первую квалификационную категорию	– 0,30;

3.5. Выплаты компенсационного характера

3.5.1. Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации в по-

вышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам СОУТ. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Организации в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема работ;

- за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть 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 двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника Организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику Организации в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются руководителем организации с учётом содержания и (или) объема работ.

3.6. Выплаты стимулирующего характера

3.6.1. Педагогическим работникам Организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.6.2. Прочим работникам Организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.6.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам Организации производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности, разрабо-

танными положением об оплате труда Организации (приложение №1 к настоящему Положению).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Организации на очередной финансовый год не позднее 20 января текущего года в соответствии с решением комиссии Организации на основании письменного отчёта педагогических работников Организации в размере до 250% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности педагогических работников Организации проводится комиссией Организации не позднее 30 декабря текущего года.

Комиссия Организации рассматривает отчёты, поданные в письменном виде педагогическими работниками Организации, об их оценки выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает денежный вес одного балла, выраженного в процентах.

3.6.4. Выплата за интенсивность и качество выполняемых работ прочим работникам Организации устанавливается на основании устного отчёта руководителя Организации о результатах внутреннего контроля оценки деятельности прочих работников Организации. Выплата за интенсивность и качество выполняемых работ может устанавливаться как в процентном отношении, так и в денежном выражении в абсолютных величинах в пределах фонда оплаты труда.

3.6.5. Выплаты за педагогический стаж работы, выслугу лет устанавливаются педагогическим работникам в размере до 30% минимального оклада (за исключением заместителя руководителя по АХЧ);

- от 1 до 5 лет – 10% минимального оклада;
- от 5 до 10 лет – 15 % минимального оклада;
- от 10-до 15 лет- 20 % минимального оклада;
- свыше 15 лет- 30 % минимального оклада.

Установление педагогического стажа работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты и определение её размера, осуществляется Комиссией Организации.

Заседание Комиссии Организации проходит ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания Комиссии Организации.

3.6.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников Организации за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (ежемесячно, ежеквартально, по результатам работы за год). Премияльные выплаты могут выплачиваться как в процентном отношении, так и в денежном выражении в абсолютных величинах.

При премировании работников Организации учитываются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Премияльные выплаты производятся по решению Комиссии Организации на основании внутреннего контроля и решения Комиссии Организации.

Сумма премии начисляется за установленный период в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам Организации за период, в котором совершен проступок, премияльная выплата не выплачивается.

3.6.7. В целях поощрения работников Организации на основании мотивированной служебной записки может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе не более 100% должностного оклада;

- в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

- в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии принимается Комиссией Организации.

3.7. Материальная помощь:

3.7.1. Из фонда оплаты труда работникам Организации может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

- необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника Организации;

- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

- рождения ребёнка.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника Организации с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается руководителем Организации и оформляется приказом руководителя Организации.

3.7.2. В случае смерти работника Организации материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается руководителем Организации на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства), свидетельства о заключении брака.

3.7.3. Материальная помощь, оказываемая работникам Организации, может предоставляться в пределах утвержденного для Организации фонда оплаты труда.

3.7.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

Thou wert it who
wert thou wert
wert thou wert

