

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МБДОУ «Детский сад №22»
Председатель Хаметова О.Н.



2016г.



2016г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 - 2018 г. г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учрежд
«Детский сад №22 »

Утвержден на собрании трудового коллектива работников,
протокол № 4 от «22» июля 2016г.

<p>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственным казённым учреждением службы занятости населения Свердловской области "Алапаевский центр занятости" <u>"22" августа 2016 г.</u> Запись за № <u>37-К</u></p>

г. Алапаевск

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» в лице заведующего Полушкиной Ирины Витальевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Хаметовой Ольги Николаевны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017г.г., Соглашения между администрацией Муниципального образования город Алапаевск, Управлением образования Муниципального образования город Алапаевск и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.7. Коллективный договор заключен на три года (2016-2018г.г.) вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.),).

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

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

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

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

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

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

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

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

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

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

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) (**Приложение №2**).

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

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из

родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (**Приложение №3**) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.12. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

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

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (**Приложение №2**);

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

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака – до 5 календарных дней;
- похороны близких родственников – до 5 календарных дней, не считая дней переезда;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в связи с юбилейной датой – до 2 календарных дней;
- матерям, имеющим детей-первоклассников – 1 день.

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (**Приложение №4**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (**Приложение №5**).

Положение о комиссии по установлению должностного оклада и стимулирующих выплат МБДОУ «Детский сад №41» (**Приложение №6**).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск» принятым

Решением Думы МО город Алапаевск №6-НПА от 27.02.2014г. и Решением Думы МО город Алапаевск №16-НПА от 28.05.2015г. «О внесении изменений в Положение «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск».

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

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

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

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

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

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

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 4 и 19 числа.

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

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

4.2.8. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.

4.2.10. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

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

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

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

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

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

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение №7**).

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

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

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

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

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

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

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно Приложению №3;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложения №8. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и

должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно Приложению №9 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

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

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности – в другие санатории-профилактории).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Производить ежемесячные выплаты работнику, избранному председателю профсоюзной организации дошкольной образовательной организации из стимулирующей части в зависимости от процентного охвата членов профсоюза:

от 95 до 100% членов профсоюза- 3000 рублей

от 85 до 94% членов профсоюза – 2700 рублей

от 75 до 84% членов профсоюза – 2400 рублей

от 65 до 74% членов профсоюза – 2100 рублей

от 55 до 64% членов профсоюза – 1800 рублей

от 50 до 54% членов профсоюза – 1500 рублей

менее 50 % членов профсоюза – 500 рублей

в малочисленных профсоюзных организациях с количеством членов Профсоюза

от 5 до 15 членов профсоюза – 300 рублей

Производить ежемесячные выплаты работнику, избранному уполномоченному по охране труда дошкольной образовательной организации из стимулирующей части в зависимости от количества работников образовательного учреждения:

до 100 человек и более – 1000 рублей

до 80 человек – 900 рублей
до 70 человек – 800 рублей
до 60 человек -700 рублей
до 50 человек – 600 рублей
до 40 человек - 500 рублей
до 30 человек - 400 рублей
до 20 человек – 300 рублей
до 10 человек - 200 рублей

Работнику, избранному уполномоченным по соцстраху, 500 рублей.

При начислении размера ежемесячных доплат и надбавок учитываются районные коэффициенты, установленные Правительством Российской Федерации.

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

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

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ «Детский сад №22» (график сменности).
3. Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск.
4. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №22».
5. Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентах, оказании материальной помощи и иных выплатах работникам МБДОУ «Детский сад №22».
6. Положение о комиссии по установлению должностного оклада и стимулирующих выплат в МБДОУ «Детский сад №22».
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым производятся доплаты в соответствии со ст. 146, 147 ТК РФ и на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.
9. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом ППО
МБДОУ «Детский сад № 22»

протокол № 7
от «11» июль 2016 г.

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 22»

О.Н. Хамстова



Приложение № 1
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»



И.В. Полушкина

2016 г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании членов
трудоого коллектива

МБДОУ «Детский сад № 22»

протокол № 4 от «28» июль 2016 г.)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 22»

г.Алапаевск

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

➤ Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

➤ Педагогический работник – работник, занимающий должность, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должностей работников образования, относящейся к категории педагогических работников.

➤ Выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве.

➤ Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением.

➤ Работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя учреждения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского 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.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно в следующих формах:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом (распоряжением) работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- * появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- * не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- * не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- * при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

* в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.7. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.8. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.9. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.10. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.4.11. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.12. В соответствии с п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.13. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4.15. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

3.3.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;

3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

* незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

* отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

* задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее

решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Работникам в помещениях ДОО и на его территории запрещается:

курить и распивать спиртные напитки;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Режим рабочего времени и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДОО устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДОО, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ДОО и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

4.2.4 Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска 7 календарных дней (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда).

4.2.5. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.6. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ст. 372 ТК РФ.

4.2.7. 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 (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.8. 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.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.2.12. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.7. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом ППО
МБДОУ «Детский сад № 22»
протокол № 4
от « 18 » сентября 2016г.
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 22»

Хаметова



О.Н. Хаметова

Приложение
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
И.В. П.



Продолжительность рабочего времени работников (график сменности)

МО город Алапаевск
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 22»

1. *Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:*
– 40 часов в неделю (с 8-00 до 16-30, перерыв для приема пищи 12-00 до 12-30).

2. *Бухгалтер* – 40 часов в неделю (с 8-00 до 16-30, перерыв для приема пищи 12-00 до 12-30).

3. *Завхоз:*

– 40 часов в неделю (с 8-00 до 16-30, перерыв для приема пищи 12-00 до 12-30).

4. *Воспитатели групп:*

- с продолжительностью рабочего времени на 1 ставку – 36 часов в неделю;

- с продолжительностью рабочего времени на 0,5 ставки – 18 часов в неделю;

- с продолжительностью рабочего времени на 0,75 ставки – 27 часов в неделю.

Группа № 1/1: раннего возраста (от 1 года до 2 лет)				
1. День недели	Время	Кол-во часов (час.)	Время	Кол-во часов (час.)
ПОНЕДЕЛЬНИК	10.00-18.00	8	07.30-13.30	6
ВТОРНИК	07.30-13.30	6	13.00-18.00	5
СРЕДА	10.00-18.00	8	07.30-13.30	6
ЧЕТВЕРГ	07.30-15.30	8	14.00-18.00	4
ПЯТНИЦА	12.00-18.00	6	07.30-14.30	6
ИТОГО:		36 ч		27 ч

Группа № 1/2: группа раннего возраста (от 2 лет до 3-х лет)				
3. День недели	Время	Кол-во часов (час.)	Время	Кол-во часов (час.)
ПОНЕДЕЛЬНИК	10.00-18.00	8	07.30-11.30	4
ВТОРНИК	07.30-18.00	10.30	09.00-15.00	6
СРЕДА	10.00-14.00	4	07.30-18.00	10.30
ЧЕТВЕРГ	07.30-15.00	7.30	10.00-18.00	8
ПЯТНИЦА	12.00-18.00	6	07.30-15.00	7.30
ИТОГО:		36 ч		36 ч

Группа № 1/3; № 1/4; №2/1; №2/2; № 2/3; №2/4первая младшая, вторая младшая, средняя/старшая/подготовительная						
5.	Время	Кол-во часов (час.)	Время	Кол-во часов (час.)	Время	Кол-во часов (час.)
ПОНЕДЕЛЬНИК	07.30-14.30	7	07.30-18.00	10 ч 30 м	14.00-18.00	4
ВТОРНИК	07.30-18.00	10 ч 30 м	13.30-18.00	4 ч 30 м	07.30-14.00	6 ч 30 м
СРЕДА	14.00-18.00	4	07.30-14.00	6 ч 30 м	07.30-18.00	10 ч 30 м
ЧЕТВЕРГ	07.30-15.00	7 ч 30 м	07.30-18.00	10 ч 30 м	13.30-18.00	4 ч 30 м
ПЯТНИЦА	07.30-14.30	7	14.00-18.00	4	07.30-18.00	10 ч 30 м
ИТОГО:		36 ч		36 ч		36 ч

5. Учитель-логопед с продолжительностью рабочего времени на 0,5 ставки:
– 10 часов в неделю (с 09.00-11.00).

6. Музыкальный руководитель:

- продолжительность рабочего времени на 1,0 ставки – 24 часа в неделю.

	Музыкальный руководитель	
	Время	Кол-во часов (час.)
ПОНЕДЕЛЬНИК	8.00 – 16.00	8
ВТОРНИК		
СРЕДА	09.00-13.00	4
ЧЕТВЕРГ	8.00 – 13.00	5
ПЯТНИЦА	8.00 – 15.00	7
ИТОГО:		24 часа

7. Младшие воспитатели (помощники воспитателя):

- Продолжительность рабочего времени 40 часов.
- Для младших воспитателей (помощников воспитателя) дошкольных групп рабочая смена с 07.15- – 16.30 часов, перерыв для приема пищи и отдыха с 13.45 – 15.00 часов.
- Для младших воспитателей (помощников воспитателя) групп раннего возраста, рабочая смена с 7.15 – 16.30 часов, перерыв для приема пищи и отдыха с 13.30 – 14.45 часов.
- Для младшего воспитателя второй смены, рабочая смена рабочая смена с 12.00 – 21.00 часов, 1-й перерыв для отдыха с 15.00 – 15.30 часов; 2-й перерыв для приема пищи и отдыха с 17.30 – 18.00 часов.

8. Машинист по стирке и ремонту спецодежды/кастелянша: продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю с 8.00 – 17.00 часов, с перерывом в течение рабочего дня для отдыха и питания:

- 10.00 до 10.15 – I перерыв для отдыха, 15 минут;
- 12.45 до 13.15 – II перерыв для приёма пищи и отдыха 30 минут;
- 14.45 до 15.00 – III перерыв для отдыха 15 минут

9. Работники пищеблока:

- *Повар* – продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю:

- I смена – с 6.00 до 14.00 часов;
- II смена – 08.00 до 16.30 часов, перерыв для отдыха 13.00 – 13.30;
- III смена – 9.00 до 17.00 часов.

• *Кухонный рабочий* – продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, с 8.00 до 16.30 часов, перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 – 13.30 часов.

10. Сторож – на 1,15 ставки, работают через день с 21.00 до 07.00 часов следующего дня, в выходные дни с 21.00 до 21.00 часов.

11. Дворник – продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю с 7.00 до 15.30 часов, перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 – 12.30 часов.

12. Слесарь - ремонтник работают, в целях безопасности детей, в часы, когда детей нет в учреждении (в ранние или поздние часы, воскресные дни) или по производственной необходимости (в экстренных случаях – аварии).

Прило
к коллективному

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 22»
О.Н.Хаметова
Протокол № от «18» июля 2016г.

УТВЕР
зав
МКДОУ «Детский сад
И.В.По
№ 21

**Список профессий и должностей работников с вредными условиями
рабочих мест, в которых даёт право на дополнительный отпуск.**

№	должность	Кол-во дней	Основание
1	Старшая медсестра	6 дней	Протокол №1 заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда от 11.12.2012г. (Приказ № 01-16/13 от 12.12.2012г. МКДОУ «Детский сад № 22» «О завершении аттестации рабочих мест по условиям труда»)
2	Повар		
3	Младший воспитатель (Помощник воспитателя)		
4	Кухонный рабочий		
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья		

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом ППО

МБДОУ «Детский сад № 22»

протокол № 4

от « 28 » сентября 2016г.

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад №22»

О.Н. Хаметова

« 28 » сентября 2016 г.

К КОЛЛЕКТИВУ

УТВЕРЖДЕНО

заведующий

МБДОУ

«Детский сад

№22

»

« 28 »

»

ПРИНЯТО

на общем собрании членов

трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад №22»

(протокол № 4 от « 28 » сентября 2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МО город Алапаевск
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №22»
(новая редакция с 01.08.2016г.)

п. Нейво-Шайтанский
2016г.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (в части касающейся дошкольных образовательных учреждений»);
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказом Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 г., протокол № 11);
- частью 2 статьи 26.14 Федерального закона № 84-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- решением Думы Муниципального образования город Алапаевск от 27.02.2014г. № 6-НПА «О принятии Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск»;
- решением Думы Муниципального образования город Алапаевск от 28.05.2015г. № 16-НПА «О внесении изменений в Положение «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления социально – экономических мерой мер защиты работников МБДОУ «Детский сад №22», по

повышению качества и результативности деятельности, а также заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы, с целью сохранения кадрового потенциала образовательной организации.

Совершенствование системы оплаты труда работников должно обеспечивать дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности и установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям.

Заработная плата работников образовательной организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с Положением локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад №22».

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за отчетный период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №22» устанавливаются работодателем в трудовом договоре, дополнительном соглашении.

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

1.5. Фонд оплаты труда МБДОУ «Детский сад №22» разрабатывается отраслевыми управлениями на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №22» устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности образовательной организации.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №22» должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

1.6. Штатное расписание разрабатывается МБДОУ «Детский сад №22» в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда МБДОУ «Детский сад №22», а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу МБДОУ «Детский сад №22».

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ «Детский сад №22», должны соответствовать уставным целям МБДОУ «Детский сад №22», Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и Единому

тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.8. Средняя заработная плата педагогических работников МБДОУ «Детский сад №22» общего образования к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Повышение заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №22» производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет снижения неэффективных расходов МБДОУ «Детский сад №22».

1.9. Оплата труда включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Статья 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад №22» устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Профессиональные стандарты в части тех требований к квалификации работников, которые установлены в ТК РФ, иных нормативных правовых актах;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ «Детский сад №22».

2.2. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №22» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) особенности исчисления заработной платы педагогическим работникам,

работающих в образовательных организациях, находящихся в сельской местности, при наличии высшего или среднего профессионального образования по занимаемой должности;

б) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад №22» предельными размерами не ограничивается.

2.4. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

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

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с [пунктом 2.4.](#) настоящей статьи на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель МБДОУ «Детский сад №22»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МБДОУ «Детский сад №22» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБДОУ «Детский сад №22»;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБДОУ «Детский сад №22» педагогическими работниками, определяется руководителем МБДОУ «Детский сад №22» в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в МБДОУ «Детский сад №22» для педагогических работников не является совместительством и не требует

заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных [Постановлением](#) Министерства труда Российской Федерации «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ «Детский сад №22», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 2. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МБДОУ «Детский сад №22»

Статья 3. Общие положения

3.1. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад №22» включает в себя:

- размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [статье](#) 9 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [статье](#) 10 настоящего Положения.

3.2. МБДОУ «Детский сад №22» в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением и учетом мнения представительных органов работников (экспертной группы).

3.3. Размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №22» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным [группам](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и базовых размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Базовый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным

группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.5. Базовый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25% работникам образовательной организации, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа).

Указанное повышение образует новые размеры должностного оклада, ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.6. Повышающие коэффициенты к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

3.7. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

3.8. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах или баллах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №22», утвержденного на соответствующий финансовый год.

3.9. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников МБДОУ «Детский сад №22», сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательной организации.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

3.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится

пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

3.12. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом МБДОУ «Детский сад №22», принятым руководителем МБДОУ «Детский сад №22» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ «Детский сад №22».

Статья 4. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

4.1. Размеры должностных окладов работников МБДОУ «Детский сад №22», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным [группам](#) в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

4.2. Базовые размеры окладов по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.3. Работникам МБДОУ «Детский сад №22» из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к базовым размерам окладов.

4.4. Применение персональных повышающих коэффициентов к базовым размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте МБДОУ «Детский сад №22». Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем МБДОУ «Детский сад №22».

4.5. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные статьей 9 и 10 настоящего Положения.

Статья 5. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

5.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №22», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения

занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

5.2. Базовые размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным [группам](#) устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению и не могут быть ниже, чем утвержденные решением Думы Муниципального образования город Алапаевск от 27.02.2014г. № 6-НПА «О принятии Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск» и решением Думы Муниципального образования город Алапаевск от 28.05.2015г. № 16-НПА «О внесении изменений в Положение «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск».

5.3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к базовым размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

5.4. Повышающие коэффициенты к базовым размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности - 0,1.

5.5. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовым размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за почетные звания, названия которых начинается со слов «Почетный», «Отличник» - в размере 0,15;
- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

5.6. Локальным актом МБДОУ «Детский сад №22» для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к базовым размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к

должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем МБДОУ «Детский сад №22» персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.7. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [статьями](#) 9 и 10 настоящего Положения.

5.8. Месячная заработная плата педагогических работников МБДОУ «Детский сад №22», полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), с учетом выплат по базовым окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

Параметры уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников в сфере дошкольного образования до 2018 года определены Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013-2018 годы, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от - 26.02.2013 № 223-1111 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013-2018 годы.

Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет снижения неэффективных расходов МБДОУ «Детский сад №22».

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад №22» с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Статья 6. Порядок определения труда руководителей структурных подразделений

6.1. Размеры должностных окладов работников МБДОУ «Детский сад

№22», занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования".

6.2. Базовые размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

6.3. Руководителям структурных подразделений, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовым размерам должностных окладов в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

6.4. Конкретный размер базовых должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом, принятым руководителем МБДОУ «Детский сад №22» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ «Детский сад №22».

6.5. Для руководителей структурных подразделений МБДОУ «Детский сад №22» локальным актом предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к базовым размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера конкретному работнику принимается руководителем МБДОУ «Детский сад №22» персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

6.6. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные статьями 9 и 10 настоящего Положения.

Статья 7. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих персональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

7.2. [Базовые размеры окладов](#) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательной организации установлены в приложении № 6 и 7 настоящего Положения.

7.3. Локальным актом образовательной организации может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и

ответственных (особо ответственных) работ;

- персональный повышающий коэффициент.

7.4. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к базовым размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель МБДОУ «Детский сад №22» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом МБДОУ «Детский сад №22».

7.5. Локальным актом МБДОУ «Детский сад №22» предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель МБДОУ «Детский сад №22» в отношении конкретного работника.

7.6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные статьями 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 3. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера

Статья 8. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера

8.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ «Детский сад №22» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

8.2. Оплата труда руководителя МБДОУ «Детский сад №22», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

8.3. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ «Детский сад №22» определяется трудовым договором.

8.4. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев (в зависимости от сложности труда и с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации) для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

8.5. Руководителю, заместителю руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за почетное звание, название которых начинается со слов «Почетный», «Отличник», - в размере 1500 рублей;

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

8.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя, заместителя руководителя МБДОУ «Детский сад №22», прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- за высшую квалификационную категорию – 1700 рублей;

- за первую квалификационную категорию – 1200 рублей.

Руководителю, аттестованному по порядку, определенному учредителем организации, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- повышенная надбавка – 1700 рублей;

- базовая надбавка – 1200 рублей.

8.7. Оклад (должностной оклад) заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-60 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с [частью 3](#) настоящей статьи.

Конкретный размер базовых должностных окладов заместителя руководителя устанавливается в соответствии с локальным актом МБДОУ «Детский сад №22», принятым руководителем МБДОУ «Детский сад №22» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

8.8. Применение надбавки не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

8.9. Стимулирование руководителя МБДОУ «Детский сад №22» осуществляется по согласованию с работодателем в соответствии с Положением о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденным Управлением образования и Управлением культуры Муниципального образования город Алапаевск, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование руководителя МБДОУ «Детский сад №22» осуществляется с учетом результатов деятельности МБДОУ «Детский сад №22» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательной организации.

8.10. При премировании руководителя МБДОУ «Детский сад №22» учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в МБДОУ «Детский сад №22»:

- улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам мониторинга МБДОУ «Детский сад №22»;

- выполнение аккредитационных показателей;

- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные

лицензией;

- участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для областной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в областных мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

- обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы МБДОУ «Детский сад №22»:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

- развитие педагогического творчества;

- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

- процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

- сохранность контингента воспитанников;

- организация различных форм работы по дополнительному образованию;

- отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных воспитанниками;

5) эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в МБДОУ «Детский сад №22», отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

- увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

- выполнение показателей эффективности деятельности МБДОУ «Детский сад №22», установленных Управлением образования Муниципального образования город Алапаевск;

- экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

б) сохранение здоровья воспитанников в МБДОУ «Детский сад №22»:

- организация обеспечения воспитанников горячим питанием;

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников;

- организация обучения детей с отклонениями в развитии;

- рост средней заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №22» в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

8.11. Для заместителя руководителя и главного бухгалтера МБДОУ

«Детский сад №22» выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии со статьей 10 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителю руководителя принимается руководителем МБДОУ «Детский сад №22».

8.12. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем МБДОУ «Детский сад №22» в соответствии со статьей 9 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 4. Компенсационные и стимулирующие выплаты

Статья 9. Компенсационные выплаты

9.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБДОУ «Детский сад №22» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

9.3. Для работников МБДОУ «Детский сад №22» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

9.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24

процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель МБДОУ «Детский сад №22» организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда. Отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

9.6. Всем работникам МБДОУ «Детский сад №22» выплачивается [районный коэффициент](#) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за: заведование кабинетами и творческими рабочими группами; руководство городскими и дошкольными предметными, цикловыми и методическими комиссиями; выполнение функций координатора, куратора проекта, группы; проведение работы по дополнительным образовательным программам; профессиональной ориентации, внеурочной деятельности.

Размеры доплат и порядок их установления определяются самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МБДОУ «Детский сад №22», утвержденном руководителем МБДОУ «Детский сад №22», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

9.10. В непрерывно действующих МБДОУ «Детский сад №22» и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

9.11. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

9.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

9.13. Работникам МБДОУ «Детский сад №22» (кроме руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15 процентов - за работу в МБДОУ «Детский сад №22», имеющих специальные (коррекционные) группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

2) 20 процентов - педагогическим работникам за индивидуальное обучение

на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

3) 15 процентов - учебно-вспомогательному персоналу за работу с детьми в группах компенсирующей направленности;

4) 20 процентов - педагогическим работникам за работу с детьми в группах компенсирующей направленности;

5) 20 процентов – учителям-логопедам.

9.14. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МБДОУ «Детский сад №22» в соответствии с локальным актом и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ «Детский сад №22».

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Статья 10. Выплаты стимулирующего характера

10.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

10.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в МБДОУ «Детский сад №22» показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и

должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

10.4. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

10.5. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МБДОУ «Детский сад №22» применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности и награждении Почетной грамотой Управления образования, Управления культуры, Горкома Профсоюза, Думы Муниципального образования город Алапаевск, Администрации Муниципального образования город Алапаевск, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства культуры Свердловской области;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников, принятым руководителем МБДОУ «Детский сад №22» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ «Детский сад №22».

10.6. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом, принятым руководителем МБДОУ «Детский сад №22» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного

представительного органа работников МБДОУ «Детский сад №22» или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Статья 11. Заключительные положения

11.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МБДОУ «Детский сад №22» несет ответственность в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель МБДОУ «Детский сад №22» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном [статьей 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

11.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ «Детский сад №22» услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11.4. Положение «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» от 30.04.2014г. признать утратившим силу.

Приложение № 1
к Положению «Об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №22»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников	Базовый размер Должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
	помощник воспитателя	4420
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5910

Приложение № 2
к Положению «Об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №22»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников	Базовый размер Должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	11260
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог;	12200
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	12340

Приложение № 3
к Положению «Об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №22»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Базовый размер Должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	6960

Приложение № 4
к Положению «Об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №22»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационны е уровни	Наименование должности	Базовый размер должностных окладов, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	3500

Приложение № 5
к Положению «Об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №22»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационны е уровни	Наименование должности	Базовый размер должностных окладов, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	уборщик территории	3710
	кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, подсобный рабочий, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	4120
	швея	3820
	повар	6710
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник, охранник	6710

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом ППО

МБДОУ «Детский сад № 22»

протокол № 4

от «28» июля 2016г.

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 22»

ДОУ № 22

г. АЛАПАЕВСКА

О.Н. Хаметова

«28» июля 2016 г.

Приложение № 5
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий

МБДОУ «Детский сад

№ 22»

И.В. Пол

ПРИНЯТО:

на общем собрании членов

трудоого коллектива

МБДОУ «Детский сад № 22»

(протокол № 4 от «28» июля 2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах компенсационного и стимулирующего
характера, повышающих коэффициентах
и иных выплатах сотрудников

МО город Алапаевск

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад № 22»

(новая редакция с 01.08.2016г.)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентах и иных выплатах сотрудникам (далее - Положение) разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №22» (далее МБДОУ «Детский сад №22»), в связи с переходом на новый механизм оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (в части касающейся дошкольных образовательных учреждений));
- частью 2 статьи 26.14 Федерального закона № 84-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда»;
- решением Думы Муниципального образования город Алапаевск от 27.02.2014г. № 6-НПА «О принятии Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск»;
- решением Думы Муниципального образования город Алапаевск от 28.05.2015г. № 16-НПА «О внесении изменений в Положение «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №22» утверждённый Постановлением МО город Алапаевск от 17.11.2015г. № 2113-П и представляет собой механизм распределения фонда оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения, стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач; укрепления и развития материально-технической базы; повышения качества образовательного процесса; закрепление высококвалифицированных кадров; материальной поддержки работников в особо затруднительных финансовых ситуациях; поощрения работников за высокие достижения в труде.

1.3. Данное Положение основано на законодательстве о труде и направлено на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, объективный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих эффективности деятельности МБДОУ «Детский сад №22» по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад №22», регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи

заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников ДОУ.

1.5. Перечень выплат и их размер утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №22».

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному (эффективному) результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда работников МБДОУ «Детский сад №22», не допускается.

1.8. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

1.9. Система выплат стимулирующего характера работников ДОУ, за исключением руководителя, включает в себя выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности) по результатам труда и качества работы.

1.10. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда:

- для педагогических работников;
- для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.11. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах к должностному окладу работников или в абсолютных величинах (рублях).

1.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени (на год или на более короткий срок – месяц, квартал, полугодие), либо носят единовременный характер.

1.13. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

1.14. Выплата материальной помощи производится на основании Положения о выплате материальной помощи, утвержденного локальным актом МБДОУ «Детский сад №22».

1.15. Выплата материальной помощи работникам образовательного учреждения осуществляется по решению заведующей МБДОУ в сумме до 3000 (трех тысяч) рублей.

1.16. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №22», согласовывается с профсоюзным комитетом.

1. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ, УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ

2.1. В целях стимулирования работников ДОУ к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда им могут выплачиваться стимулирующие выплаты.

2.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии.

2.3. Условием для назначения стимулирующих выплат являются:

- интенсивность работы и высокие результаты;
- качество выполняемых работ;
- стаж непрерывной работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

2.4. Система стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №22» предусматривает:

- постоянные стимулирующие выплаты - размер и порядок, которых устанавливается ДОУ на продолжительный срок, но не более 1 года и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;

- разовые стимулирующие выплаты - размер, порядок и условия, применения которых определяются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

2.5. К постоянным стимулирующим выплатам относятся:

- стимулирующие выплаты за стаж педагогической работы, размер выплат за стаж педагогической работы устанавливается в абсолютном выражении (руб.) к должностному окладу в соответствии с размерами, указанными в Приложении 1.

- стимулирующие выплаты за стаж в данном образовательном учреждении для всех категорий работников, (кроме педагогических) устанавливаются в абсолютном выражении (руб.) к должностному окладу в соответствии с размерами, указанными в Приложении 1.

- стимулирующие выплаты за интенсивность работы (выполнение работы не входящей в функциональные обязанности), размер выплат устанавливается в абсолютном выражении (руб.) к должностному окладу в соответствии с размерами, указанными в Приложении 4.

2.6. Разовые стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствующем порядке на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, исходя из занимаемых должностей, и устанавливаются по результатам за конкретный месяц.

Перечень показателей стимулирования работников МБДОУ «Детский сад №22» содержит показатели интенсивности, высоких результатов и качества выполняемых работ и определяется для каждой категории персонала (перечень показателей представлен в разделе 4 Положения).

2.7. Для назначения стимулирующих выплат в МБДОУ «Детский сад №22» приказом заведующего создается экспертная группа (Комиссия), которая ежемесячно, осуществляет деятельность по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников, анализирует представленные материалы самоанализа, проводит собеседование, осуществляет экспертную оценку.

2.8. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- заместитель заведующего по ВМР;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- воспитатели – 2 человека;
- представитель административно-управленческого аппарата.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №22» осуществляет Комиссия в пределах объёма средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда:

- для педагогических работников;
- для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.2. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (мониторинга эффективности деятельности, анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности – листов самооценки) в соответствии с критериями оценки деятельности работников ДОУ представленных в разделе 4 настоящему Положению.

3.3. Первоначально формируется фонд доплат стимулирующего характера за интенсивность работы и высокие результаты, премиальные выплаты по итогам работы, выплаты необходимые для выплаты материальной помощи.

3.4. Оставшийся месячный фонд доплат стимулирующего характера педагогических работников распределяется с учетом качества выполнения работы.

3.5. Оставшийся месячный фонд доплат стимулирующего характера административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала распределяется с учетом качества выполнения работы.

3.6. Для установления стимулирующих выплат педагогические работники представляют в Комиссию листы самооценки деятельности в соответствии с утвержденными бланками не позднее 20 числа текущего месяца.

3.7. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава.

3.8. Результаты экспертизы оформляются протоколом, который служит основанием установления размера стимулирующих выплат. Протокол подписывается Комиссией и заведующим МБДОУ «Детский сад №22».

В случае если работник ДОУ не согласен с экспертным заключением, он может обратиться в комиссию по трудовым спорам.

Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.9. На основании протокола Комиссии заведующий ДОУ в течение 3-х дней издает Приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.10. Решение о размере стимулирующих выплат заместителю заведующего по воспитательной и методической работе и главному бухгалтеру заведующий МБДОУ «Детский сад №22» принимает самостоятельно в соответствии с критериями и показателями по должности с согласия председателя первичной профсоюзной организации.

3.11. Порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность работы и высокие результаты.

3.11.1. Стимулирующая выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам учреждения в

зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

3.11.2. Указанная надбавка устанавливается ежемесячно в абсолютной величине (руб.) к должностному окладу в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

3.11.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются Комиссией по результатам мониторинга эффективности деятельности работников по каждой группе профессий, проводимого согласно показателями интенсивности и результативности деятельности работника (перечень показателей представлен в разделе 4 Положения), с учетом пункта 3.10 данного раздела.

3.12. Порядок установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ:

3.12.1. Стимулирование работников осуществляется с использованием балльной системы с учетом выполнения критериев, рассчитывается в абсолютном выражении (руб.) или в процентах к должностному окладу.

3.12.2. Размер причитающихся стимулирующих выплат педагогическим работникам за качество выполняемых работ определяется исходя из количества набранных оценок (баллов) и стоимости единицы оценки. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности – листов самооценки) в соответствии с критериями оценки деятельности работников ДОУ представленных в разделе 4 настоящему Положению.

3.12.3. «Стоимость» одного балла стимулирующей выплаты (для педагогических работников в части качества выполняемых работ) рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления премий работникам и общей суммы набранных баллов по всем педагогическим работникам.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников МБДОУ «Детский сад №22», запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех педагогических работников (но не менее 100 руб. за балл).

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \frac{\text{ФОТ}_{\text{ст.}}}{(N1 + N2 + N3 + \dots + Nn)}, \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ_{ст.} – стимулирующая часть фонда оплаты труда (п. 3.4, 3.5. раздела 3 Положения);

N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

3.12.4. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю ДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.12.5. На основании протокола Комиссии заведующий ДОУ в течение 3-х дней издает Приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.13. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему МБДОУ «Детский сад №22» за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются Приказом (Распоряжением) органа местного самоуправления, уполномоченный в сфере образования – Управление образования с учетом листов самооценки по критериям оценки результативности работы руководителя дошкольной образовательной организации МО город Алапаевск.

3.14. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы.

3.14.1. В МБДОУ «Детский сад №22» может осуществляться премирование, виды премирования всех работников ДОУ указаны в п. 9, раздела 4.

3.14.2. Основанием для премирования является:

- награждение сотрудников;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- премии к праздникам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- увеличенный объем работ (дополнительно выполненная работа);
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

3.14.3. Премии выплачиваются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

3.14.4. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения председателя ППО и с последующим информированием Комиссии о стимулирующих выплатах.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
1.	Заведующий ДОУ	1.1. Повышающий коэффициент		
		<p>1.1.1. За квалификационную категорию:</p> <p>1.1.1.1. Базовая надбавка руководителя аттестованного аттестованному по порядку определенному учредителем организации (п. 6 ст. 11, Гл. 3 Решение Думы от 27.02.2014г. № 6 НПА);</p> <p>1.1.1.2. За ученую степень кандидата наук (п. 5 ст. 11, Гл. 3 Решение Думы от 27.02.2014г. № 6 НПА);</p>	<p>1200 рублей</p> <p>3000 рублей</p>	ежем.

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
		1.2. Компенсационные выплаты		
		1.2.1. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (п.6 ст.12 Гл.4 Решение Думы от 27.02.2014г. № 6 НПА);	0,15	ежем.
		1.3. Выплаты стимулирующего характера		
		Премияльные выплаты по итогам работы (согласно п. 10 ст. 11 Гл. 3 Решение Думы от 27.02.2014г. № 6 НПА, согласно Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Муниципального образования город Алапаевск», приказа Управления образования Муниципального образования город Алапаевск от 10.02.2010г. № 01-10/34§1 «Об утверждении критериев по оценке результативности работы руководителей дошкольных образовательных учреждений Муниципального образования город Алапаевск»)	до 30% должностного оклада	кварт. на усмотрение Главы МО город Алапаевск
2.	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе (ВМР)	2.1. Компенсационные выплаты		
		2.1.1. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (п.6 ст.12 Гл.4 Решение Думы от 27.02.2014г. № 6 НПА);	0,15	ежем.
		2.2. Выплаты стимулирующего характера		
		<u>2.2.1. За интенсивность и высокие результаты:</u> 2.2.1.1. Организация, руководство и координация работы общественных органов (советов), а также работы с социальными партнерами.	1000 рублей	факт.
		2.2.1.2. Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов	1500 рублей	
		2.2.1.3. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях, городских методических комиссиях (далее - ГМК))	1500 рублей	
		2.2.1.4. Внедрение и использование педагогами инновационных технологий и парциальных программ	1500 рублей	факт.

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
		2.2.1.5. Организация и руководством работой педагогов по активному использованию ИКТ - технологий в образовательном процессе, ведение педагогами электронного портфолио	2000 рублей	
		2.2.1.6. Положительная динамика количества дней пребывания детей от среднесписочного количества по МБДОУ «Детский сад №22»: - 70%-85%	1000 рублей	
		- 85%-100%	1500 рублей	
		2.2.1.7. Освоение новых информационных технологий – создание банка данных: ▪ по кадровому обеспечению; ▪ усвоению детьми программного материала; ▪ методической работе	1500 рублей	
		2.2.1.8. Результаты участия педагогов, детей, родителей в конкурсах, доля победителей, призеров (лауреатов) всероссийского, окружного, регионального, муниципального уровней: - более 20%	1000 рублей	
		- менее 20%	500 рублей	
		2.2.1.9 Активное участие в детских праздниках и массовых мероприятиях: - на уровне ОО	1000 рублей	
		- на уровне поселка	1500 рублей	
		- на муниципальном уровне	2000 рублей	
		2.2.1.10. Повышение квалификации на семинарах-практикумах: - областной уровень	1500 рублей	
		- муниципальный уровень	1000 рублей	
		- использование дистанционных технологий (веб-бинар)	500 рублей	
		2.2.1.11. Премияльные выплаты в соответствии с оценкой результативности работы за квартал на основании оценки показателей и критериев эффективности деятельности заведующей	до 30% должностного оклада	кварт.

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность	
2.	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	2.2.2. <u>За качество выполняемых работ:</u> 2.2.2.1. За качественную подготовку воспитательно- образовательных программ, планов, управленческой документации МБДОУ «Детский сад №22»	2000 рублей	факт.	
		2.2.2.2. За качественную подготовку и проведение мероприятий для ДОО и города (педагогический совет, методобъединения, педагогические чтения, день открытых дверей)	2000 рублей		
		2.2.2.3. За качественное осуществление мониторинга образовательного процесса	1500 рублей		
		2.2.2.4. За высокое качество руководства (в период отсутствия заведующей)	1500 рублей		
		2.2.2.5. Представление творческого опыта работы через участие в городском марафоне; газету и др. периодические издания	1000 рублей		
		2.2.2.6. Высокие показатели учебно-воспитательной работы по итогам учебного года - превышение показателей освоения детьми по высокому и среднему уровням основной образовательной программы МБУ в целом по ДОО: - на 5%	500 рублей		
		- от 7%-9%	1000 рублей		
		- от 10%-14%	1500 рублей		
		- 15% и выше	2000 рублей		
		2.2.2.7. Качественное и своевременное оформления методической документации (Образовательная программа ДОО, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития ДОО, материалы оперативного и тематического контроля)	2000 рублей		
		2.2.2.8. За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду в ДОО	2000 рублей		
		2.2.3. <u>За стаж непрерывной работы, выслугу лет:</u> - от 1 года до 5 лет;	500 рублей		ежем.
		- от 5 и выше	750 рублей		
3.	Главный бухгалтер	3.1. Компенсационные выплаты			
		3.1.1. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (п.6 ст.12 Гл.4 Решение Думы от 27.02.2014г. № 6 НПА);	0,15	ежем.	

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
3.2. Выплаты стимулирующего характера				
		<u>3.2.1. Премияльные выплаты по итогам работы:</u> Премияльные выплаты в соответствии с оценкой результативности работы руководителя дошкольной образовательной организации МО город Алапаевск за квартал	до 30% должностного оклада	кварт.
		<u>3.2.2. За интенсивность и высокие результаты:</u> 3.2.2.1. Напряженность работы в период сдачи квартальной, полугодовой и годовой отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики	2000 рублей	факт.
		3.2.2.2. Высокая результативность работы: соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю- при условии регулярного, своевременного финансирования: - годовой отчетности; - текущей отчетности	2000 рублей	1 раз в год
			500 рублей	факт.
		3.2.2.3. Поддержание положительного микроклимата в работе с сотрудниками, родителями (законными представителями) воспитанников и представителями сторонних организаций (отсутствие подтвержденных, обоснованных жалоб)	500 рублей	ежем.
		3.2.2.4. Сложность и напряженность работы с компьютерной техникой, успешное освоение новых компьютерных технологий	1000 рублей	факт.
		3.2.2.5. Систематизация бюджетного учета	500 рублей	ежем.
		3.2.2.6. Ведение экономической работы	1000 рублей	ежем.
		3.2.2.7. Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	500 рублей	факт.
		3.2.2.8. Участие в мероприятиях направленных на повышение имиджа ДОУ	500 рублей	факт.
		<u>3.2.3. За качество выполняемых работ:</u> 3.2.3.1. Обеспечение качественного выполнения трудовых обязанностей, высокая исполнительская дисциплина	500 рублей	факт.

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
		3.2.3.2. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, отсутствие штрафных санкций	500 рублей	факт.
		3.2.3.3. Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	500 рублей	факт.
		<u>3.2.4. За стаж непрерывной работы:</u> - от 2 до 5 лет - от 5 лет и более	500 750	ежем.
4.	Педагогические работники 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель 3 квалификационный уровень: воспитатель 4 квалификационный уровень: учитель-логопед	4.1. Повышающий коэффициент		
		<u>4.1.1. За квалификационную категорию:</u> - работникам, имеющим высшую квалификационную категорию	0,25	ежем.
		- работникам, имеющим 1 квалификационную категорию	0,2	
		- работникам, имеющим квалификационную категорию, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности	0,1	
		4.2. Компенсационные выплаты		
		4.2.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями;	0,15	ежем.
		4.2.2. За выполнение работ отличающихся от нормальных (учитель-логопед).	20% от должностного оклада	ежем.
		4.2.3. За работу в образовательном учреждении, находящимся в сельской местности, при наличии высшего или среднего профессионального образования (п. 5 ст. 3 Гл. 2 Решение Думы № 6-НПА от 27.02.2014г.)	25% от должностного оклада	ежем.
		4.3. Выплаты стимулирующего характера		
		<u>4.3.1. За интенсивность и высокие результаты:</u> 4.3.1.1. Процент посещаемости (выполнение муниципального задания по посещаемости – коэффициент 30)	500 рублей	ежем. с уч. посещаемости.
		4.3.1.2. Обобщение и представление педагогического опыта работы (наличие текстового оформления и подтверждение факта предъявления опыта работы): - всероссийский, региональный;	1500 рублей	факт.
		- муниципальный;	1000 рублей	
		- ДОО	500 рублей	
4.3.1.3. Исполнительская дисциплина (ведение документов, исполнение приказов, инструкций)	1000	ежем.		
	1 квалификационный уровень:			
	Педагогические работники			

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель 3 квалификационный уровень: воспитатель 4квалификационный уровень: учитель-логопед	4.3.1.4. Организация развивающей среды (благоустройство группы, участка, территории ДОУ, оформление выставок (для педагогов, родителей (законных представителей))	1000 рублей	ежем.
		4.3.1.5. Активное участие в праздниках массовых мероприятия - городской уровень	2000 рублей	факт.
		- поселковый уровень	1500 рублей	
		- уровень ОО	1000 рублей	
		4.3.1.6. Подготовка групп к новому учебному году	1000 рублей	факт.
		4.3.1.7. Представление опыта работы в СМИ (наличие публикации)	500 рублей	факт.
		4.3.1.8. Организацию и сопровождение педагогов во время аттестации и в межаттестационный период педагогических работников	2000 рублей	факт.
		4.3.1.9. Работа с персональной компьютерной техникой в образовательном процессе (проведение НОД с использованием ИКТ-технологий 1-2 раза в неделю, ведение групповой документации)	700 рублей	факт.
	Педагогические работники	4.3.1.10. Призовые места в профессиональных конкурсах(наличие официальных данных, подтверждающих факт призового места – диплом, грамота): - всероссийский, региональный;	1500 рублей	факт.
		- муниципальный,	1000 рублей	
		- ДОО.	500 рублей	
		1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	4.3.1.11. Получение высшего педагогического образования – заочно(успешная сдача сессии)	1000 рублей
	3 квалификационный уровень: воспитатель	4.3.1.12. Организация и проведение праздничных мероприятий для детей (факт участия): - организатор;	2000 рублей	факт.
	4квалификационный уровень: учитель-логопед	- ведущий;	1000 рублей	
		- исполнитель ведущей (главной) роли	1500 рублей	

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
	Педагогические работники	4.3.1.13. Призовые места воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др. (наличие официальных данных, подтверждающих факт призового места – диплом, грамота): - всероссийский, региональный;	1500 рублей	факт.
		- муниципальный, ДОО.	1000 рублей	
		4.3.1.14. Участие в работе экспертных комиссий (Рекомендации о поощрении работников – Распоряжение Управления образования)	1000 рублей	факт.
		4.3.1.15. Участие в конкурсах, фестивалях проводимых УО и МО город Алапаевск (Рекомендации о поощрении работников – Распоряжение Управления образования)	1500	факт
		4.3.1.16. Ведение официального сайта образовательного учреждения (Систематическое и своевременное обновление информации на сайте ДОО)	1000 рублей	1 раз в квартал
		4.3.1.17. Ведение электронного портфолио на официальном сайте ДОО	1000 рублей	1 раз в квартал
		4.3.1.18. Подготовка групп к приему воспитанников в новом здании детского сада по ул. Революционная, 85	2000 рублей	факт.
		1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель		
		3 квалификационный уровень: воспитатель		
		4 квалификационный уровень: учитель-логопед		
		<u>4.3.2. За качество выполняемых работ:</u>	25 баллов (расчетная стоимость 1 балла не менее 100 рублей, при возможности средств в стимулирующей части ФОТ педагогических работников стоимость 1 балла может быть увеличена)	По результатам труда за качественное, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей на основе заполнения отчетного листа педагогическому работнику ежемесячно устанавливается выплата соответственно сумме баллов по показателям эффективности
		4.3.2.1. Уровень здоровья детей (снижение доли пропущенных по болезни детодней – ниже, чем в предыдущий период на 10% и более)		
		4.3.2.2. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья детей (факт проведения мероприятия)		
		4.3.2.3. Ведение электронного портфолио (Системная работа с разделами, своевременное обновление информации на официальном сайте ДОО)		

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
		<p>4.3.2.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (факт проведения мероприятия)</p> <p>4.3.2.5. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу образовательного процесса</p> <p>4.3.2.6. Организация систематического индивидуального и группового консультирования родителей (еженедельно)</p>		
		<p>4.3.2.7. Проведение открытых занятий для родителей и с их участием (с указанием конкретных мероприятий)</p> <p>4.3.2.8. Отсутствие задолженности по родительской плате</p> <p>4.3.2.9. Подготовка информационных памяток, бюллетеней по вопросам воспитания и образования детей и размещение их в родительских уголках (с указанием конкретных материалов)</p> <p>4.3.2.10. Высокая результативность работы в ходе контроля (тематического, оперативного, целевых посещений со стороны руководства ДОО)</p> <p>4.3.2.11. Участие в работе профессиональных творческих групп (на городском уровне и на уровне ДОО)</p> <p>4.3.2.12. Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др. без занятия призового места (факт участия)</p> <p>4.3.2.13. Создание и обновление предметно-развивающей среды в помещениях и на территории ДОО (наличие обновлений и изменений, отвечающих потребностям образовательного процесса)</p> <p>4.3.2.14. Участие в мероприятии для детей (эпизодическая роль), организация экскурсий,</p>	<p>25 баллов (расчетная стоимость 1 балла не менее 100 рублей, при возможности средств в стимулирующей части ФОТ педагогических работников стоимость 1 балла может быть увеличена)</p>	<p>По результатам труда за качественное, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей на основе заполнения отчетного листа педагогическому работнику ежемесячно устанавливается выплата соответственно сумме баллов по показателям эффективности</p>

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
		<p>концертов для сторонних организаций (с указанием конкретных мероприятий)</p> <p>4.3.2.15. Участие в профессиональных конкурсах без занятия призового места (на российском, региональном, городском уровне и на уровне ДОО)</p> <p>4.3.2.16. Своевременное и качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам проверки)</p> <p>4.3.2.17. Выполнение требований техники безопасности во время образовательного процесса (отсутствие травм у воспитанников)</p> <p>4.3.2.18. Образцовый порядок на рабочем месте</p> <p>4.3.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет: - от 1 года до 5 лет; - от 5 лет до 10 лет; - от 10 лет до 15 лет; - от 15 лет и выше</p>		
5.	<p>Учебно-вспомогательный персонал</p> <p>персонал первого уровня – помощник воспитателя;</p> <p>персонал второго уровня – 1 квалификационный уровень: младший воспитатель</p>	<p>5.1. Компенсационные выплаты</p> <p>5.1.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями;</p> <p>5.1.2. За работу в тяжелых и вредных условиях труда (АРМ, СОУТ).</p> <p>5.3. Выплаты стимулирующего характера</p> <p>5.3.1. За интенсивность и высокие результаты:</p> <p>5.3.1.1. За увеличение нагрузки в связи с посещаемостью детей: - 95% и более (по факту) для групп дошкольного возраста (от 3 – 7 лет); - 70% и более (по факту) для групп раннего возраста (от 1 года до 3-х лет)</p> <p>5.3.1.2. За участие в подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду ДОО</p> <p>5.3.1.3. За результативную помощь педагогу в воспитательно-образовательном процессе</p> <p>5.3.1.4. За образцовый порядок на групповом участке</p> <p>5.3.1.5. За активное участие в детских праздниках</p> <p>5.3.2. За качество выполняемых работ:</p> <p>5.3.2.1. За увеличение объема работ в период аварийных ситуаций,</p>	<p>1000 рублей 1500 рублей 2000 рублей 2500 рублей</p> <p>0,15</p> <p>10%</p> <p>500 рублей 1000 рублей 1000 рублей 700 рублей 700 рублей 700 рублей</p> <p>1000 рублей</p>	<p>ежем.</p> <p>ежем.</p> <p>ежем.</p> <p>факт.</p> <p>факт</p>

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность	
5	<p>Учебно-вспомогательный персонал</p> <p>персонал первого уровня – помощник воспитателя;</p> <p>персонал второго уровня – 1 квалификационный уровень: младший воспитатель</p>	ремонта, карантинных мероприятий;		факт.	
		5.3.2.2. За увеличение объема работ в осенне-весенний период;	1000 рублей		
		5.3.2.3. За качественную организацию питания в группах (соблюдение графика, сервировка столов, организация дежурства)	500 рублей		
		<p><u>5.3.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет:</u></p> <p>- от 1 года до 3 лет;</p> <p>- от 3 лет до 5 лет;</p> <p>- от 5 лет до 10 лет;</p> <p>- свыше 10 лет.</p>	<p>250 рублей</p> <p>500 рублей</p> <p>750 рублей</p> <p>1000 рублей</p>	ежем.	
6.	<p>Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня</p> <p>1 квалификационный уровень:</p> <p>- заведующий хозяйством,</p> <p>- кладовщик</p>	6.1. Компенсационные выплаты			
		6.1.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями;	0,15	ежем.	
		6.2. Выплаты стимулирующего характера			
		<u>6.2.1. За интенсивность и высокие результаты:</u>			
		6.2.1.1. За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	500 рублей	факт.	
		6.2.1.2. За соблюдение сроков реализации продуктов питания, условий их хранения	500 рублей		
		6.2.1.3. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса	300 рублей		
		6.2.1.4. Привлечение родителей, шефов, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы ДОО	1000 рублей		
		6.2.1.5. Увеличение объема работы в связи с ремонтом помещений ДОО	1000 рублей		
		6.2.1.6. Обеспечение необходимого ассортимента продуктов питания ДОО	300 рублей		
		6.2.1.7. Организация и активное участие в общественных мероприятиях ДОО (генеральные уборки, субботник, и т.п)	500 рублей		
		6.2.1.8. Оперативность выполнения устранения недостатков по заявкам персонала ДОО	500 рублей		
		<u>6.2.2. За качество выполняемых работ:</u>			
		6.2.2.1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, оперативность устранения технических неполадок, аварийных ситуаций в ДОО	1000 рублей	факт.	
6.2.2.2. Своевременность и качество оформления документации, заключение договоров по поставке продуктов питания	500 рублей				

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
		6.2.2.3. Отсутствие пунктов предписаний со стороны контролирующих органов	500 рублей	
6.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня 1 квалификационный уровень: - завхоз, - кладовщик	6.2.2.4. Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных ДОУ за счет бюджетных, внебюджетных средств	300 рублей	факт.
		6.2.2.5. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	300 рублей	
		6.2.2.6. Эффективное руководство обслуживающим персоналом	500 рублей	
		<u>6.2.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет:</u> - от 1 года до 3 лет; - от 3 и выше	250 рублей 300 рублей	ежем.
7.	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих 1 квалификационный разряд – дворник; 2 квалификационный разряд – сторож, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша; 5 квалификационный уровень – повар; 6 квалификационный уровень – слесарь-ремонтник	7.1. Повышающий коэффициент		
		7.1.1. За выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ (<i>слесарь-ремонтник, дворник</i>)	2,0	факт.
		7.2. Компенсационные выплаты		
		7.2.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями;	0,15	ежем.
		7.2.2. За обеспечение санитарно-гигиенических условий во время организации образовательного процесса (<i>рабочий по стирке и ремонту спецодежды, повар, кухонный рабочий</i>);	0,1	
		7.2.3. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (<i>сторож</i>).	0,35	ежем.
		7.3. Выплаты стимулирующего характера		
		<u>7.3.1. За интенсивность и высокие результаты:</u> 7.3.1.1. За немеханизированные условия труда	500	факт.
		7.3.1.2. Проведение дополнительных мероприятий (<i>повар</i>): - Участие в ярмарках; - Беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи детьми	300 рублей	

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
		7.3.1.3. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций (<i>повар</i>): - закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику; - вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности; - выдача пищи на группы по количеству детей и нормативам	500 рублей	
		7.3.1.4. Приготовление дополнительных блюд для аллергодерматозных детей	300 рублей	
		7.3.1.5. Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря (<i>повар, кухонный рабочий</i>)	500 рублей	
		7.3.1.6. За активное участие в организации детских праздников	500 рублей	
		7.3.1.7. Уборка большого количества снега, листьев, помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре (<i>сторож, дворник</i>)	500 рублей	
№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
7.	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих: 1 квалификационный разряд – дворник; 2 квалификационный разряд – сторож, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша; 5 квалификационный уровень – повар ; 6 квалификационный уровень – слесарь-ремонтник	<u>7.3.2. За качество выполняемых работ:</u> 7.3.2.1. За обеспечение качественного и своевременного, в соответствии с режимом ДОО приготовления пищи (<i>повар</i>);	коэф. 0,1	ежем.
		7.3.2.2. Четкое соблюдение графика своевременности смены белья в группах (<i>кастелянша</i>)	300 рублей	
		7.3.2.3. За проводимые карантинные мероприятия (<i>машинист по стирке и рем.спецодежды</i>)	500 рублей	
		7.3.2.4. За увеличение объема работы в связи с предотвращением аварийной ситуации по обеспечению ДОО теплом (<i>слесарь-ремонтник</i>)	1000 рублей	факт.
		7.3.2.5. Поддержание в отличном состоянии оборудования на участке и в помещении	500 рублей	
		7.3.2.6. Хорошие вкусовые качества пищи (<i>повар</i>)	500 рублей	
		<u>7.3.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет:</u> - от 1 года до 3 лет; - от 3 и выше	250 рублей 500 рублей	ежем.
		Материальная помощь		

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
8.	Оказание материальной помощи (для всех работников)	8.1. Заведующей ДОО оказывается материальная помощь не более 1 раза в год, ее размер устанавливает работодатель за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда ДОО по заявлению	не более 100% от оклада	факт.
		8.2. Учащимся студентам, обучающимся по профилю по итогам сессии (не чаще одного раза в год).	10% от оклада	
		8.3. Педагогам, проходящим платную курсовую переподготовку (не чаще 1 раза в год)	30% от оклада	
		8.4. Пострадавшим от пожара и другого стихийного бедствия и в связи с непредвиденными обстоятельствами (аварией, кражей и т.д.)	40% от оклада	
		8.5. На приобретение дорогостоящих медикаментов (свыше 1000 руб.) по предъявлению рецепта.	30% от стоимости лекарства	
		8.6. В связи с платным оперативным лечением, по предъявлению документов	30% от оклада	
		8.7. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	2000 рублей	
		8.8. В целях социальной поддержки к отпуску: 8.8.1. Для работников ДОО 8.8.2. Для администрации ДОО (зам. зав. по ВМР)	500 рублей 20% от оклада	
		8.9. В связи с 25-летием педагогического стажа	10% от оклада	
		8.10. В связи с прекращением трудовой деятельности в ДОО (работа в ДОО более 15 лет)	5000 рублей	
		8.11. В связи с протезированием и лечением зубов, по предъявлению документов (1 раз в год)	30% от оклада	
№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
8.	Оказание материальной помощи (для всех работников)	8.12. При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (искл. пункт 8.10.)	25% от оклада	факт.
		8.13. В связи со смертью близких родственников	2000 рублей	
		8.14. В связи с юбилеем образовательного учреждения	300 рублей	
		8.15. В связи со свадьбой сотрудника	2000 рублей	
		Премияльные выплаты		факт.

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
9.	Премияльные выплаты по итогам работы (для всех работников ДОО в т.ч. неработающих пенсионеров вышедших на пенсию из ДОО)	9.1. В связи с награждением почетными грамотами: 9.1.1. Министерство образования РФ	3000 рублей	
		9.1.2. Федерации Профсоюза Свердловской области	3000 рублей	
		9.1.3. Министерство образования Свердловской области	2500 рублей	
		9.1.4. Горкома Профсоюза Свердловской области	2500 рублей	
		9.1.5. Администрации МО г. Алапаевск	2000 рублей	
		9.1.6. Думы МО город Алапаевск	2000 рублей	
		9.1.7. Управления образования МО г. Алапаевск	2000 рублей	
		9.1.8. Горкома Профсоюза г. Алапаевск	2000 рублей	
		9.1.9. 25 лет педагогического стажа	1000 рублей	
		9.1.10. МБДОУ «Детский сад №22»	1000 рублей	
		9.1.11. В связи объявлением благодарности Горкома Профсоюза	1000 рублей	
		9.2. В связи с празднованием Дня Учителя	200 рублей	
		9.3. В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения)	1000 рублей	
		10.	Выполнение дополнительной работы (для всех работников)	
10.2. Участие в генеральной уборке помещений в связи с проведением единого санитарного дня с применением хлорсодержащих дезинфектантов	300 рублей			
10.3. За качественное проведение ремонтных работ в помещении и на участках ДОУ	1000 рублей			
10.4. Участие в городском субботнике	500 рублей			
10.5. Увеличение объема работы в связи с погодными условиями, отсутствием горячего водоснабжения и др.	500 рублей			
10.8. Выполнение дополнительных работ, не связанных с должностными обязанностями – ремонт и покраска оборудования и атрибутов на участке детского сада, установка водонагревателей и др.	1000 рублей			
10.9. Наставничество: оказание помощи молодым, вновь принятым	3000 рублей			

№ п/п	Должности работников	Наименование выплаты (показатели и критерии оценки эффективности деятельности)	Размер выплат	Периодичность
		специалистам (2 раза в год)		
		10.10. За увеличение объема работ в период карантинных мероприятий;	500 рублей	

4. КРИТЕРИИ ДЛЯ ОСНОВАНИЯ ОТМЕНЫ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

В случае нарушения трудовой производственной дисциплины и наличия замечаний со стороны контролирующих органов, жалоб со стороны родителей (законных представителей), детского травматизма выплаты не производятся.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 ТК РФ.

Приложение 1

к Положению о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентах и иных выплатах сотрудникам от 01.08.2016г.

Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в МБДОУ «Детский сад №22»

№ п/п	Должности работников	Количество отработанного времени в ДОУ	Размер выплат (руб.)	Периодичность
1.	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	- от 1 года до 5 лет;	500	ежем.
		- от 5 и выше	750	
2.	Главный бухгалтер	- от 2 до 5 лет	500	ежем.
		- от 5 лет и боле	750	
3.	Педагогические работники 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель 3 квалификационный уровень: воспитатель 4 квалификационный уровень: учитель-логопед	- от 1 года до 5 лет;	1000	ежем.
		- от 5 лет до 10 лет;	1500	
		- от 10 лет до 15лет;	2000	
		- от 15 лет и выше	2500	
4.	Учебно-вспомогательный персонал персонал первого уровня –	- от 1 года до 3 лет;	250	
		- от 3 лет до 5 лет;	500	
		- от 5 лет до 10лет;	750	

№ п/п	Должности работников	Количество отработанного времени в ДОУ	Размер выплат (руб.)	Периодичность
	помощник воспитателя; персонал второго уровня – 1 квалификационный уровень: младший воспитатель	- свыше 10 лет.	1000	ежем.
5.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня 1 квалификационный уровень: - заведующий хозяйством, - кладовщик	- от 1 года до 3 лет;	250	ежем.
		- от 3 и выше	300	
6.	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих 1 квалификационный разряд – дворник; 2 квалификационный разряд – сторож, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша; 5 квалификационный уровень – повар; 6 квалификационный уровень – слесарь-ремонтник	- от 1 года до 3 лет;	250 рублей	ежем.
		- от 3 и выше	500 рублей	

Приложение 2

к Положению о выплатах
компенсационного и стимулирующего характера,
повышающих коэффициентах
и иных выплатах сотрудникам
от 01.08.2016г.

Стимулирующие выплаты за интенсивность работы (выполнение работы не входящей в функциональные обязанности)

№п/п	Наименование работы	Размер выплат (руб.)	Периодичность
1	Председателю ППО в зависимости от процентного охвата членов профсоюза: 100% членов профсоюза 91-99% членов профсоюза 70-90% членов профсоюза 50-69% членов профсоюза 25-49% членов профсоюза	3000 рублей 2700 рублей 2100 рублей 1500 рублей 800 рублей	ежемесячно
2	Уполномоченный по охране труда	500	ежемесячно
3	Уполномоченный по социальному страхованию	500	ежемесячно
4	Уполномоченный по ГО ЧС	1000	ежемесячно
5	Ответственный за пожарную безопасность	700	ежемесячно

Приложение №6
к коллективному договору

бюджетное
образовательное
учреждение
«Детский сад №22»
Полушкина

2016г.

Утверждено:
заведующий
МБДОУ «Детский сад №22»
И.В. Полушкина
от «28» июля 2016г.



Утверждено:
О.Н. Хаметова
от «28» июля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по установлению должностного оклада
и стимулирующих выплат**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 22»

е учрежд

ботников,

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по установлению должностного оклада и стимулирующих выплат (далее - Положение) разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №22» (далее МБДОУ «Детский сад №41»), в связи с переходом на новый механизм оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (в части касающейся дошкольных образовательных учреждений);

- частью 2 статьи 26.14 Федерального закона № 84-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда»;

- решением Думы Муниципального образования город Алапаевск от 27.02.2014г. № 6-НПА «О принятии Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск»

- Уставом МБДОУ «Детский сад №22» и представляет собой механизм распределения фонда оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок установления должностного оклада и стимулирующей части заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №22».

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива, утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад №22», согласовывается с профсоюзом и действует до введения нового положения.

1.4. С целью обеспечения государственно – общественного характера управления в МБДОУ «Детский сад №22» создается Комиссия по установлению должностного оклада и стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №22» (далее Комиссия).

1.5. Основанием для установления должностного оклада и стимулирования работников МБДОУ «Детский сад №22» являются показатели квалификации, качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных Положением «О системе оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №22».

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом ДОУ, локальными актами, а также настоящим положением.

1. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ.

1.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными особенностями МБДОУ «Детский сад №22», перечня показателей эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №22».

1.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №22» в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

1.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации МБДОУ «Детский сад №22».

1.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции оформляются протоколом.

2. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия избирается на общем собрании членов трудового коллектива. В состав Комиссии в обязательном порядке входит представитель администрации, представитель выборного профсоюзного органа и наиболее опытные работники МБДОУ «Детский сад №22». Количественный состав комиссии – не менее 5 человек.

2.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №22».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия работает на общественных началах.

3.2. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

3.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего состава комиссии.

3.4. Каждый член комиссии имеет один голос.

3.5. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.6. В случае равенства голос председательствующего является решающим.

3.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.8. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки педагогических работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами Комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов деятельности работников

3.9. Комиссия на основании всех материалов, представленных работниками, составляет итоговый лист по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. С момента утверждения итогового листа в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. По истечении 6 дней решение Комиссии об утверждении результатов профессиональной деятельности работников вступает в силу.

3.12. После принятия решения Комиссии издается приказ заведующего об утверждении решения Комиссии по результатам работы работников за соответствующий период.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

4.1. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

- член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;

- член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме; при изменении членом Комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.2. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

5.3. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.

**Приложение №7
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ О.Н.Хаметова
Протокол № ___ от «___» _____ 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ И.В.Полушкина
от «___» _____ 2016г.

Соглашение по охране труда на 2016г.

№	Содержание Мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственное лицо за выполнение
1	2	3	4	5	6	7
I. Организационные мероприятия						
1.	Обучение по охране труда	человек	3	4500	круглогодично	заведующий, уполномоченный по ОТ
2.	Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	38	-	2 раза в год	
3.	Обучение электротехнического персонала	человек	1	-	ноябрь	заведующий, завхоз
4.	Обучение неэлектротехнического персонала	человек	38	-	февраль	заведующий, уполномоченный по ОТ,
II. Технические мероприятия						
1.	Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия	2	-	май-сентябрь	заведующий, уполномоченный по ОТ,
2.	Выполнение ремонтных работ - проверка освещения	мероприятия	по необходимости	3000	круглогодично	Завхоз, слесарь-ремонтник
3.	Выполнение ремонтных работ – аварийное обслуживание здания	мероприятия	по необходимости	10000	круглогодично	Завхоз, слесарь-ремонтник
4.	Мероприятия по подготовке территории и здания: ❖ поверка манометров, ❖ ремонт забора; ❖ утепление дверей	штук	2 1 5	2000 10000 2000	круглогодично	Завхоз, слесарь-ремонтник
5.	Проведение испытания спортивного оборудования, гимнастических (шведских) лестниц, лестниц - стремянок	штук	4 2	-	август	Члены комиссии по охране труда
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	Человек	38	-	Май	Ст. медсестра
2.	Своевременное обновление аптечек первой помощи	Штук	8	6000	по необходимости	Ст. медсестра
3.	Приобретение дезинфицирующих средств	Штук (таблеток)	1600	4800	1 раз в квартал	Завхоз, ст. медсестра
4.	Приобретение и выдача обеззараживающих средств	Помещение	-	3000	ежемесячно	Завхоз, ст. медсестра
5.	Прохождение периодического мед.	человек	38	20000	2 раза в	Заведующий,

	осмотра				год	
6.	Проведение производственного контроля	помещение	-	30000	2 раза в год	Заведующий
7.	❖ Дератизация; ❖ дезинсекция против мух, тараканов; ❖ аккарицидная обработка против клеща.	Кв.м	100 100 1000	20000	по графику	Заведующий
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1	Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации	мероприятия	-	20000	ежемесячно	Завхоз, обслуживающая организация
	Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации	мероприятия	-	21600	ежемесячно	Завхоз, обслуживающая организация
2	Приобретение спецодежды для обслуживающего персонала СИЗ	штук	30	20000	июль	Заведующая, завхоз, кастелянша
V. Мероприятия по пожарной безопасности						
	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	2	-	Май, август	Завхоз, ответственное лицо по ПБ
	Перезарядка огнетушителей	штук	12	1200	август	Завхоз, ответственное лицо по ПБ
	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	15200	ежемесячно	Завхоз, обслуживающая организация
	Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	2	-	По плану	Ответственное лицо по ПБ, завхоз
	Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	5	-	ежемесячно	
Итого:				193300	рублей	

Приложение №8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБДОУ «Детский сад №22»
_____ О.Н.Хаметова
Протокол № ___ от «___» _____ 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ И.В.Полушкина
от «___» _____ 2016г.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым производится доплата в соответствии со ст. 146, 147 ТК РФ и на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда

№	должность	Количество рабочих мест	Повышающий коэффициент	Основание
1	Повар	4	0,1	Протокол №1 заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда от 11.12.2012г. (Приказ № 01-16/139 от 12.12.2012г. МКДОУ «Детский сад №22» «О завершении аттестации рабочих мест по условиям труда»)
2	Младший воспитатель (Помощник воспитателя)	12		
3	Кухонный рабочий	1		
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	1		

**Приложение №9
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ О.Н.Хаметова
Протокол № ___ от «___» _____ 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ И.В.Полушкина
от «___» _____ 2016г.

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Помещение	Наименование профессий и должностей	Виды спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Сроки носки
1.	Медицинский кабинет, прививочный, изолятор	старшая медсестра	Халат белый, халат сатиновый, колпак Резиновые перчатки	1 год по мере износа
2.	Прачечная	машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья Код 17545	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником, костюм хлопчатобумажный, халат сатиновый, фартук резиновый сапоги резиновые, перчатки резиновые	1 год по мере износа
3.	Группы	воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 год
		помощник воспитателя /младший воспитатель	Капроновый фартук с нагрудником, болоньевый фартук, хлопчатобумажный передник, халат сатиновый. Резиновые перчатки	1 год по мере износа
4.	Кладовая	кладовщик	Капроновый фартук с нагрудником, халат сатиновый. Перчатки вязанные хлопчатобумажные	1 год по мере износа
		завхоз	Халат сатиновый Ватник Перчатки вязанные хлопчатобумажные	1 год 5 лет по мере износа
5.	Пищеблок	повар	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником, костюм хлопчатобумажный, халат сатиновый.	1 год
		кухонный рабочий	Капроновый фартук с нагрудником, халат сатиновый, фартук болоньевый. Резиновые перчатки	1 год по мере износа
6.	Склад мягкого инвентаря	кастелянша	Халат сатиновый	
7.	Территория	дворник	Халат сатиновый Ватник, валенки Перчатки вязанные хлопчатобумажные	1 год 5 лет по мере износа
8.	Слесарная	слесарь-ремонтник	Халат сатиновый	1 год
		слесарь-сантехник	Прорезиненный костюм, сапоги Перчатки вязанные хлопчатобумажные	5 лет по мере износа