


Коллективный договор
на 2019-2021 гг.

между работодателем и трудовым коллективом
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 с. Тепловка Новобурасского района
Саратовской области»

На 2019-2021 годы принят на общем собрании трудового коллектива
(Протокол №1 от 09.01.2019 г.)

От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Детский сад №1 с. Тепловка»


И.А. Кулахметова

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад №1 с. Тепловка»


С.А. Игнатенко



№ 50/19-КД
17.01.19г
Игнатенко С.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области» (далее по тексту – ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения - в лице представителя первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профсоюзный комитет), председатель Игнатенко С.А. и работодатель - в лице его представителя – заведующего ДОУ Кулахметовой И.А. (ст.40 ТК РФ).

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ (ст.43 ТК РФ).

1.3.2. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3.3. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ (ст.44 ТК РФ).

1.3.4. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.3.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОУ, реорганизации ДОУ в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.3.6. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.3.7. При реорганизации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.3.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.3.9. Работодатель и профсоюзный комитет ДОО обязуются размножить текст настоящего коллективного договора и довести его до работников, а также работодатель в обязательном порядке знакомит с договором всех вновь поступающих на работу.

1.3.10. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

1.4. Все положения настоящего коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в ДОО (ст.29 ТК РФ).

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение условий коллективного договора в соответствии со ст.55 ТК РФ.

1.7. Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ДОО, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

1.7.1. Работодатель:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников ДОО, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.);
- обеспечивать сохранность имущества организации.

1.7.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе ДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в организации.

1.7.3. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество организации.

2. Трудовые отношения.

Гарантии занятости.

2.1. Стороны договорились о том, что:

- при приеме на работу трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику;
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя ДОУ или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом руководителя ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;

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

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

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

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

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОО.

Согласно части первой статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);

- компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

3. Оплата труда и стимулирование работников.

3.1. Стороны договорились что:

3.1.1. Оплата труда работников ДОО производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка», принятого на основании Постановления администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области № 19 от 18 февраля 2014 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования Новобурасского муниципального района Саратовской области» (Постановления администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области № 206 от 03 декабря 2014 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Новобурасского муниципального района» № 19 от 18 февраля 2014 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования Новобурасского муниципального района Саратовской области») (Приложение № 1).

3.1.2. Действующее в ДООУ Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам МДООУ «Детский сад № 1 с. Тепловка» разрабатывается администрацией ДООУ, обсуждается, изменяется и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается заведующим. (Приложение № 2)

3.1.3. Заработная плата работников ДООУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации должностных и базовых окладов соответствующих квалификационных групп.

3.1.4. Заработная плата работников ДООУ состоит из:

- базового или должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат
- стимулирующих выплат

3.1.5. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца – 28 число текущего месяца, за вторую половину – 13 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

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

3.2.2. Выплату отпускных - не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ); в соответствии со статьёй 139 ТК РФ Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).;

выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ)

3.2.3. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

3.2.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.2.5. Выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются до 12% должностного оклада согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утв. приказами Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579) (приложение №3).

3.2.6. Выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в размере 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ).

3.2.7. Выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.8. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий - в соответствии с нормативными документами (Положением об оплате труда МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка»).

3.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель ДОУ.

3.4. Профсоюз:

3.4.1. Согласно ст.11, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.4.2. Проверяет правильность установления базовых и должностных окладов работникам ДОУ.

3.4.3. Контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.

3.4.4. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.4.5. Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

3.4.6. Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

4. Организация труда. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

4.1.2.Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени повара -36 часов в неделю.

4.1.3.Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.1.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 4.1.2.,4.1.3., составляет 40 часов в неделю.

4.1.5.Для всех работников ДОО устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.6.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя ДОО.

4.1.7.Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Продолжительность отпуска для педагогических работников ДОО не менее 42 календарных дней.

4.1.8.Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным руководителем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (до 15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и руководителем ДОО ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ)

4.2.Работодатель обязуется:

4.2.1.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, согласно статьи 116 ТК РФ .

4.2.2.Предоставлять в обязательном порядке по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- женщинам по уходу за ребенком по достижении им 3-х лет;
- работающим женщинам-опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14-ти лет – не менее 14 календарных дней в удобное для них время в течение года;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней
- с санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно на необходимое количество дней;

Работодатель обязуется также предоставлять отпуск с сохранением среднего заработка:

работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

4.2.3. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.2.4. Предоставлять по заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы в порядке и на условиях, определенных Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка» длительного неоплачиваемого отпуска сроком до 1 года (Приложение № 4).

4.3. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров. Гарантии и компенсации высвобожденным работникам.

5.1. Работодатель обеспечивает:

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

5.2. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет.

- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а в частности: работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

5.3. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников согласно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям базовых окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

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

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего, начального профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

6. Охрана труда и здоровья. Социальное страхование.

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить с профсоюзом соглашение по охране труда и выполнять предусмотренные в нем мероприятия по предупреждению травматизма и возникновения профессиональных заболеваний, улучшению условий труда в указанные сроки и на оговоренную сумму.

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

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

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

6.1.5. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

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

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

6.1.6. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

6.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

6.1.10. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя (ст. 212,213 ТК РФ) для определения пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

6.1.11. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах членов комиссии по охране труда за счет средств учредителя.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ДОУ;
- взаимодействовать с комиссиями по социальному страхованию по вопросам санаторно-курортного лечения и отдыха работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников ДОУ;
- избрать уполномоченное лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

6.2.1. Осуществлять общественный контроль и оказывать содействие улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.2.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год. Ходатайствовать перед учредителем на выделение средств на ремонтные работы в соответствии с соглашением по охране труда.

6.2.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОУ.

6.2.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.2.5. Предъявлять требование о приостановке работы в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

- оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых проблем (ведет учет сотрудников и направляет списки нуждающихся в организации, предоставляющие жилье);
- оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7.Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1.Работодатель во взаимоотношениях с первичной профсоюзной организацией руководствуется федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации:

- не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права;
- признает профсоюзный комитет единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора;
- обязуется при наличии письменных заявлений членов профсоюза, ежемесячно и бесплатно производить безналичное удержание из заработной платы работников, профсоюзных членских взносов. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

7.2.Работодатель предоставляет членам профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, свободное время для участия в качестве делегатов съездов, конференций, собраний, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

7.3.Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть уволены, переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома (ст.25 Федерального Закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.4.Работодатель гарантирует профсоюзному комитету получение бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.5.Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников, обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с профсоюзным органом. По согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ рассматриваются также следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров выплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения срока одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные данным коллективным договором.

7.6.Профсоюзный комитет:

7.6.1.Содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.6.2.Не выступает организатором забастовок в случае выполнения обязательств, предусмотренных в настоящем договоре.

7.6.3.Предоставляет работодателю решения выборных органов, касающихся деятельности учреждения.

8.Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.

8.1.Стороны договорились, что:

8.1.1.Работодатель направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.1.2.Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

8.1.3.Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

8.1.5.В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований

и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

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

8.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

8.3. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области»
2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области»
3. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями.
4. Положение о порядке и условиях представления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области», длительного отпуска сроком до 1 года.
5. Соглашение по охране труда.
6. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области»
7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
8. Список работников с вредными условиями труда, имеющими право на дополнительный отпуск

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской
области»

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 г. № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», в соответствии с решением муниципального Собрании Новобурасского муниципального района Саратовской области от 25 ноября 2008 года № 341 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Новобурасского муниципального района», Постановлением администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области № 19 от 18 февраля 2014 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования Новобурасского муниципального района Саратовской области» и применяется при определении заработной платы работников МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области», (далее – МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка»), и включает в себя:

размеры должностных окладов (базовых окладов, ставок заработной платы работников;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Фонд оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка» из областного бюджета (определенным категориям работников) и из муниципального бюджета.

1.4. Основной персонал работников учреждения образования – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом учреждения образования целей деятельности этого учреждения, так же их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и сооружений.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а так же работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения учреждения образования.

Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в форме оплаты труда муниципальных учреждений – не более 40%.

Перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения образования устанавливается министерством образования Саратовской области»

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (базовых окладов, ставок заработной платы).

2.1. Должностные оклады (базовые оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих учреждений образования, а также педагогических работников иных муниципальных бюджетных учреждений определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждений образования рассчитываются по формуле:

$$O = O_{\text{б}} + U_{\text{кп}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{б}}$ – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) педагогических работников;

$U_{\text{кп}}$ – увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей в муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждениях (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению

2.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Педагогическим работникам, при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, оклады (ставки з/п) устанавливаются ниже на 5%.

Должностные оклады (базовые оклады, ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с таблицами 2-3 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждениях образования, должностные оклады (базовые оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I-IV классах) специальных (коррекционных) учреждений образования (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии должностные оклады (ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.6. Должностные оклады работников образования устанавливаются в соответствии с таблицами № 1-14 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Работникам учреждений образования за специфику работы устанавливаются в соответствии с приложения № 2 к настоящему Положению.

2.8. Система оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования Новобурасского муниципального района устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведен в приложении № 3 настоящему Положению.

2.10. Изменение размеров должностных окладов (базового оклада, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

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

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

2.11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях приведен в приложении № 5 к настоящему Положению.

2.12. Индексация (увеличение) должностных окладов (окладов) работников муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с решением о районном бюджете на соответствующий финансовый год в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Установить размер индексации должностных окладов (окладов) работников муниципальных бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств областного бюджета, с 1 октября 2014 года на 5,1 процента

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

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);

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда подтверждено, что на

рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то доплата за неблагоприятные условия труда отменяется.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части, производится доплата в размере 30 процентов должностного оклада.

3.3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.7. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника в размере:

педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий-100 рублей.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременная выплата педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений в декабре 2014 года для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений до среднемесячной заработной платы работников в сфере общего образования за текущий год.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

старшему вожатому, инструктору по труду, инструктору по физической культуре, массажисту, музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,
за вторую квалификационную категорию – 15,7 процента;
иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,
за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,
за вторую квалификационную категорию – 21,7 процента;

2) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

3) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

4) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (по портфолио):

педагогическим работникам стимулирующие выплаты с учетом баллов, определенных по портфолио, рассчитываются следующим образом:

сумма стимулирующей части ФОТ по учреждению (отдельно по областным средствам) уменьшается на сумму стимулирования руководителя, сумму стимулирования педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в абсолютном значении, оставшаяся часть делится на общую сумму баллов по портфолио всех педагогов (если педагог один – делить на 100-наивысшая сумма баллов), определяется стоимость 1-го балла.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании»;

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании»(15%)

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

старшему вожатому, инструктору по труду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет – 21,7 процента,
от 5 до 10 лет – 15,7 процента,
от 2 до 5 лет – 9,4 процента;
до 2-х лет --4,7 процента;

методисту, инструктору-методисту (включая старшего), имеющим стаж педагогической работы:

более 12 лет – 15,7 процента,
от 8 до 12 лет – 9,7 процента,
от 5 до 8 лет – 4,7 процента;

методисту методических (учебно-методических) кабинетов (центров), имеющему стаж педагогической работы:

5 и более лет – 10,75 процента,
до 5 лет – 5,4 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,
от 10 до 20 лет – 15,7 процента,
от 5 до 10 лет – 9,7 процента,
от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Премииальные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера, формирующегося за счет средств:

муниципального бюджета должен составлять не менее 3%, (в учреждениях дополнительного образования – не менее 30%) направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников учреждения с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

областного бюджета должен составлять не менее 30% от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников учреждения с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Раздел 5. Оплата труда руководителя учреждения образования.

5.1. Оплата труда руководителя учреждения образования состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения образования определяются в соответствии с таблицами 1, 2 приложения № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения образования устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения образования устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и Новобурасского района Саратовской области.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом исполнения им целевых показателей

эффективности работы учреждения, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.6. Размер оплаты труда работников, установленный в соответствии с данным положением, не должен быть ниже ранее установленного.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования.

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

6.3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения в тарификацию.

Приложение 2
к приказу №124 от «05» декабря
МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка»

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МДОУ «Детский сад № 1 с.
Тепловка»

Таблица № 1

Базовые оклады руководителей дошкольных учреждений

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор, заведующий: высшей квалификационной категории I квалификационной категории	13122	12480	12019	11434
		12480	12019	11434	10856
2.	Руководитель структурного подразделения: заведующий, отделением, и др. высшей квалификационной категории I квалификационной категории	12019	11434	10856	
		11434	10856	10322	

Таблица № 2

Базовые оклады работников дошкольных образовательных учреждений

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников					
1.	Учитель, преподаватель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания; концертмейстер; воспитатель (включая старшего), классный воспитатель; социальный педагог, педагог- психолог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования; логопед, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тренер- преподаватель (включая старшего):				8816
2.	Старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель:				8816
3.	Методист, инструктор-методист (включая старшего):				8816

Таблица № 3

**Должностные оклады работников учебно-вспомогательного
персонала учреждений дошкольного образования**

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя со средним общим образованием и курсовой подготовкой без предъявления требований к стажу	6145
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
Младший воспитатель со средним общим образованием и курсовой подготовкой без предъявления требования к стажу работы	6285
Младший воспитатель со средним общим образованием, курсовой подготовкой и стажем работы в должности не менее четырех лет	6569
Младший воспитатель со средним профессиональным образованием без предъявления требования к стажу работы	6852

Таблица № 4

**Должностные оклады для работников по профессиональным
квалификационным группам на основе тарифной сетки единой
для дошкольных образовательных учреждений**

Наименование должностей	На основании ЕТКС	Размер должностно го оклада
Повар	2 разряд	6070
	3 разряд	6145
	4 разряд	6285
	5 разряд	6569
Помощник повара	2 разряд	6070
	3 разряд	6145
	4 разряд	6285
	5 разряд	6569
Подсобный рабочий	2 разряд	6070
Кастелянша	2 разряд	6070
Машинист по стирке белья	2 разряд	6070
Заведующий хозяйством	4 разряд	6285
Сторож	2 разряд	6070
Оператор котельной (для бытовых газовых котлов)	2 разряд	6070
Оператор котельной (промышленной (централизованной) котельной)	3 разряд	6145
	4 разряд	6285
Дворник	1 разряд	6043
Электрик (без предъявления к стажу работы)	2 разряд	6070
Стаж работы от 1 до 3 лет	3 разряд	6145
Стаж работы от 3 до 5 лет	4 разряд	6285
Стаж работы свыше 5 лет	5 разряд	6569

**Размеры
повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)
работников учреждения образования**

1. За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Руководителям, специалистам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности	25

2. За наличие ученой степени и почетного звания.

Работникам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы, оплата труда производится на 5 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

Работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по профилю, оплата труда производится на 10 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников учреждения образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
<p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)</p> <p>Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы</p>

**Порядок зачета
в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях
высшего и среднего профессионального образования и службы
в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);

в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим

инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Показатели и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1. Показатели для отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
Образовательные учреждения		
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Количество обучающихся в музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования культуры и искусства, здравоохранения	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5
4. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15

образовательных учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования		
5. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6. Наличие групп продленного дня		20
7. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; 4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	10 30
8. Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и другого с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек	 20 30 50
9. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого	0,5
10. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (УОР, ШВСМ, СДЮСШОР, ДЮСШ): спортивно-оздоровительных групп учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	 5 0,5 2,5 4,5
11. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
12. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
13. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		15

14. Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу за каждую единицу	3, но не более 20 20
15. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений в других случаях	30 15
16. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
17. Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов		20
18. Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
20. Наличие действующих учебно- производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10

2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется:

по образовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

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

2.4. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Учреждения дошкольного образования детей	от 150	от 100	от 51	до 50

2.5. При наличии других показателей, не предусмотренных в п.1.2 настоящего положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено муниципальным органом управления по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.6. Муниципальный орган управления может относить муниципальное образовательное учреждение, добившееся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

Раздел 1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях.

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

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

за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю:

музыкальным руководителям;

за 36 часов педагогической работы в неделю:

воспитателям дошкольных образовательных учреждений;

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 30 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом, либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

1.3. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательном учреждении, расположенного в сельской местности - 36 часов работы в неделю.

1.4. Продолжительность рабочего времени повара - 36 часов в неделю.

1.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 1.2.-1.4. составляет 40 часов в неделю.

1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени,

установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем образовательного учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Преподавательская работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя образовательного учреждения.

1.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Раздел 2. Порядок тарификации педагогических работников

2.1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Перечень должностей, относящихся к категории административно-управленческого и вспомогательного персонала муниципальных бюджетных образовательных учреждений

Образовательные учреждения	Перечень должностей, относящихся к категории административно-управленческого персонала
<p>Общеобразовательные учреждения; Дошкольные учреждения;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Директор 2. Заведующий 3. Заместители директора, деятельность которых не связана с учебным процессом 4. Заведующий библиотекой 5. Главный механик
	<p>Перечень должностей, относящихся к категории вспомогательного персонала</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старшая медицинская сестра 2. Оператор котельной 3. Повар 4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 5. Электрик 6. Секретарь 7. Дворник 8. Сторож 9. Машинист по стирке и ремонту белья 10. Кастелянша 11. Кухонный (подсобный) рабочий 12. Гардеробщик 13. Заведующий хозяйством 14. Библиотекарь 15. Старший инспектор 16. Техник всех специальностей 17. Лаборант 18. Водитель автомобиля

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области»

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 г. № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области, Постановлением администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области № 19 от 18 февраля 2014 г. Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования Новобурасского муниципального района Саратовской области, Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области», утвержденного приказом заведующего МДОУ № 65 от 27 августа 2014 года и применяется при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области» (далее – МДОУ).

1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части оплаты труда работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения образования, и повышения качества предоставляемых услуг.

1.3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности труда работников. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Раздел 2. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работником ДОУ за качество и высокие показатели работы.

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников, осуществляется специальной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, в которую входит заведующий учреждения, представители органов государственно-общественного управления и профсоюзной организации.

2.2. Педагогические работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период с сентября прошлого года по август текущего года,

заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают в комиссию для проверки и уточнения.

2.3. Размер стимулирующей выплаты руководителю учреждения устанавливается распоряжением учредителя.

2.4. Размер стимулирующей выплаты не педагогического персонала определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, в соответствии с утвержденными показателями.

2.5. Объем выплат стимулирующего характера определяется отдельно для:

- руководителей ДООУ;
- воспитателей;
- других педагогических работников (музыкальному руководителю);
- прочих работников.

2.6. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ДООУ за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления дошкольного образовательного учреждения о согласовании оценки результативности деятельности работников ДООУ. Оценка результативности и качества труда работников ДООУ проводится рабочей комиссией с оформлением оценочного листа работника.

2.7. Состав рабочей комиссии утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения. В состав рабочей комиссии входят 5 человек: заведующий МДООУ, воспитатели, помощник воспитателя и заведующий хозяйством, а так же могут входить члены профсоюза ДООУ.

Рабочая комиссия заполняет оценочные листы на сотрудников согласно критериям и баллам, утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения. Координирует деятельность рабочей комиссии заведующий или старший воспитатель ДООУ.

Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные комиссией по соответствующим критериям, фамилию и инициалы члена комиссии, дату заполнения оценочного листа.

Утверждение итоговых оценочных листов работников ДООУ проводится на итоговом заседании рабочей комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены рабочей комиссии, фамилия и занимаемая должность работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным члена комиссии.

В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания рабочей комиссии заведующий ДООУ знакомит каждого сотрудника ДООУ с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник образовательного учреждения в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в рабочую комиссию.

Рабочая комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих

дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ДООУ.

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника дошкольного образовательного учреждения за результативность и качество труда устанавливается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на основании протокола заседания рабочей комиссии.

2.8. Размер выплат стимулирующего характера заведующего дошкольного образовательного учреждения устанавливается приказом учредителя на основании:

- 1) ходатайства профсоюзного комитета
- 2) заявления руководителя ДООУ.

2.9. Стимулирующие выплаты к должностным окладам руководителя и работникам ДООУ могут быть сняты или уменьшены в следующих случаях:

- снижение показателей качества профессиональной деятельности руководителя или работника, в соответствии с которыми были установлены стимулирующие выплаты;

- применение к руководителю или работнику дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей. Вопрос о снижении размера стимулирующих выплат рассматривается на заседании рабочей комиссии.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера.

3.1. Работникам учреждения образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

за вторую квалификационную категорию – 15,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию – 21,7 процента;

2) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

3) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

4) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (по портфолио) (Приложение № 1, № 2):

педагогическим работникам стимулирующие выплаты с учетом баллов, определенных по портфолио, рассчитываются следующим образом:

сумма стимулирующей части ФОТ по учреждению (отдельно по областным средствам) уменьшается на сумму стимулирования руководителя, сумму стимулирования педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в абсолютном значении, оставшаяся часть делится на общую сумму баллов по портфолио всех педагогов (если педагог один – делить на 100-наивысшая сумма баллов), определяется стоимость 1-го балла.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

Выплаты стимулирующего характера иным работникам ДОО производятся в абсолютном значении к должностному окладу.

3.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемые в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании»;

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании» (15%).

Стимулирование вновь поступивших специалистов с педагогическим образованием по данной специальности производится в размере не ниже 11 процентов от оклада на период установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основании индивидуальных достижений педагогов.

3.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы)):

музыкальному руководителю, имеющему стаж педагогической работы:

более 10 лет – 21,7 процента,
от 5 до 10 лет – 15,7 процента,
от 2 до 5 лет – 9,4 процента;
до 2-х лет – 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,
от 10 до 20 лет – 15,7 процента,
от 5 до 10 лет – 9,7 процента,
от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

3.5. Премииальные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

3.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера, формирующегося за счет средств:

муниципального бюджета должен составлять не менее 3%, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников учреждения;

областного бюджета и должен составлять не менее 30% от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников учреждения с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

**Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности
(достижений) педагогических работников по должности «воспитатель», «музыкальный руководитель»,
«инструктор по физической культуре»**

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. «Результаты освоения воспитанниками образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией»					
<i>1.1. Организация оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста (педагогической диагностики)</i>	Деятельность педагога по проведению и анализу результатов педагогической диагностики	Копии приказов, информационная справка (инструменты осуществления оценки индивидуального развития детей, комментарии к ним, выводы по оценке эффективности педагогических действий)	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
<i>1.2. Динамика показателей освоения воспитанниками образовательных программ по итогам внутреннего мониторинга (по результатам диагностики)</i>	Наличие динамики индивидуального развития детей	Схемы, графики, диаграммы, таблицы и комментарии к ним	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
Сумма баллов по критерию 1					

Критерий II. «Выявление и развитие способностей воспитанников к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»					
<p>2.1. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка*</p> <p><i>*представляются результаты профессиональной деятельности воспитателя в зависимости от направленности группы</i></p>	<p>Для воспитателей групп общеразвивающей или оздоровительной направленности: организация индивидуальной работы с воспитанниками, имеющими затруднения в освоении основной образовательной программы (по результатам диагностики)</p>	<p>Индивидуальные маршруты психолого-педагогического сопровождения воспитанников, имеющих затруднения в освоении основной образовательной программы</p>	<p>0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>2.2. Достижения воспитанников в конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, экологической, спортивной, краеведческой направленности</p>	<p>Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня* <i>*учитывается очное, заочное участие</i></p>	<p>Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов</p>	<p>Мероприятия организации 1 – участие 2 – победа</p> <p>Муниципальный этап 2 – участие 3 – победа</p> <p>Региональный этап 3 – участие, 4 – победа</p> <p>Федеральный этап 4 – участие, 5 – победа</p>	<p>Выставляется сумма баллов</p>	
<p>2.3. Организация педагогом работы с учётом образовательных потребностей, интересов</p>	<p>Организация педагогом работы с учетом поддержки образовательных инициатив семьи</p>	<p>Аналитическая справка, распорядительные документы о проведении совместной деятельности</p>	<p>0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	

<i>и мотивов детей и членов их семей</i>		с воспитанниками и их родителями (занятия по интересам, проекты, акции, экскурсии и т.п.)	соответствие		
Сумма баллов по критерию 2					
Критерий III. «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной»					
3.1. Использование педагогом современных образовательных технологий и методик	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик, в том числе ИКТ и здоровьесберегающих технологий, методик и приёмов оздоровления детей	Аналитическая справка с указанием конкретных образовательных технологий и результативности применения; личный сайт (страница), ссылки на авторские ресурсы, размещенные в сети Интернет и др.	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
3.2. Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	Результативность инновационной и экспериментальной деятельности	Копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	1 – уровень организации	1/2/3/4 Выставляется соответствующий балл	
			2 – муниципальный		
			3 – региональный		
			4 – федеральный		
3.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Проведение открытых занятий, мастер-классов; выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и т.п. (муниципального, регионального и	Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; электронные ссылки и т.д.	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	

	федерального уровня) * * <u>учитывается очное, заочное участие</u>				
	Наличие публикаций, имеющих гриф и выходные данные; публикации в электронной форме на официальных сайтах	Библиографические данные, копии публикаций; тексты web-публикаций с указанием Интернет-адреса (не менее 2-х публикаций)			
3.4. Непрерывность образования педагогического работника	Систематическое повышение квалификации (за 3-5 лет предшествующих аттестации)	Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
Сумма баллов по критерию 3					
Критерий IV. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах»					
4.1. Участие в работе методических советов и иных объединений	Руководство методическим объединением, участие в работе методических советов и иных объединений, тьюторство	Информационная справка; документы, подтверждающие участие педагога; копии приказов, сертификаты и т.п.	0 – отсутствие 1 – участие	0/1 Выставляется соответствующий балл	
4.2. Участие в реализации вариативных форм дошкольного образования (семейные группы,	Оказание информационно-методической поддержки родителям, обеспечивающим	Информационная справка об участии в реализации вариативных форм дошкольного образования	0 – отсутствие 1 – участие	0/1 Выставляется соответствующий балл	

<i>консультационные центры для родителей и др.)</i>	дошкольное образование в семье				
4.3. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства	Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов, инновационных проектов* <i>* учитывается <u>очное</u>, <u>заочное</u> участие</i>	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.д.	2 – муниципальный	Выставляется сумма баллов	
			3 – региональный		
			4 – федеральный		
4.4. Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательной деятельности	Участие в разработке основной образовательной программы организации; разработка продуктов педагогической деятельности (программные, методические, дидактические материалы прошедших внешнюю экспертизу), в том числе результаты участия в конкурсах методических разработок	Копия приказа об участии в деятельности рабочей группы по разработке ООП; отзывы, рецензии, экспертные заключения на продукты педагогической деятельности; дипломы, грамоты, сертификаты за участие в конкурсах методических разработок	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
4.5. Участие в деятельности профессиональных сообществах (недобщество)	Участие в деятельности профессиональных клубов, ассоциаций, сетевых сообществах различного уровня	Копии свидетельств, сертификатов участника клуба, ассоциации;	0 – отсутствие 1 – участие	0/1 Выставляется соответствующий балл	

Сумма баллов по критерию 4					
Критерий V. Уровень исполнительской дисциплины и профессионального этикета					
5.1. Своевременное и качественное оформление документации (планирование, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.)	Отчет качественного оформления документации	Справка, заверенная руководителем. Копии протоколов педсоветов, жюри конкурсов, приказов и распоряжений руководителя.	0 – отсутствие 1– полное соответствие	Выставляется соответствующий балл	
5.2. Выполнение требований СанПиН, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, инструкций, трудового законодательства и законодательства, действующего в сфере образования	Информация о выполнении требований документации.	Справка, заверенная руководителем	0 – отсутствие 1– полное соответствие	Выставляется соответствующий балл	
Сумма баллов по критерию 5					
Сумма баллов по критериям 1-5					

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждения
образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
<p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)</p> <p>Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы</p>

**Критерии, показатели оценки профессиональной деятельности педагогических работников по должности «старший воспитатель»
(в организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования)**

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы ¹	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. «Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией»					
<i>1.1. Результаты освоения воспитанниками образовательных программ по итогам внутреннего мониторинга (по результатам диагностики)</i>	Обеспечение комплексного подхода к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы организации	Копии приказа и положения о проведении мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения ООП дошкольного образования, информационно-аналитический отчёт, рекомендации по итогам проведённых мониторингов (не менее 2)	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	

¹ Заверенные руководителем образовательной организации

1.2. Динамика показателей освоения воспитанниками образовательных программ по итогам внутреннего мониторинга (по результатам диагностики)	Наличие динамики индивидуального развития детей (сводная информация по организации)	Схемы, графики, диаграммы, таблицы и комментарии к ним за один год	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
1.3. Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития в соответствии с требованиями основной общеобразовательной программы, реализуемой организацией	Результаты диагностики уровня сформированности специальных умений и навыков воспитанников (сводная информация по организации)	Информационно-аналитическая справка, включающая схемы, графики, диаграммы, таблицы и комментарии к ним за год, с указанием используемых диагностических методик	1– от 5 до 15 %	1/2/3 Выставляется соответствующий балл	
			2–от 16 до 25%		
			3–свыше 25%		
Сумма баллов по критерию 1					
Критерий II. «Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»					
2.1. Обеспечение дифференцированного подхода в методической работе с педагогическими кадрами	Организация дифференцированной методической работы с учетом индивидуальных образовательных потребностей педагогов	Изучение индивидуальных образовательных потребностей педагогов (диагностика); индивидуальные маршруты методического сопровождения педагогов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
2.2. Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, выставках и	Наличие в организации педагогических работников – участников, призеров и победителей профессиональных	Краткий информационный отчет, диаграммы, подтверждающие рост доли педагогов, принимающих участие в конкурсах,	1 – уровень организации 2 –муниципальный уровень 3 – региональный	Выставляется сумма баллов по уровням	

<i>других конкурсных мероприятиях</i>	конкурсов различной направленности (при условии оказания методической помощи со стороны педагогического работника)	фестивалях, смотрах профессионального мастерства	(федеральный) уровень		
2.3. Доля педагогических работников организации, имеющих призовые места в профессиональных конкурсных мероприятиях различных уровней	Подтвержденные данные об участии педагогов организации в профессиональных конкурсных мероприятиях	Информационная справка; копии дипломов, грамот, сертификатов, программ конкурсов, фестивалей	0 – менее 40% педагогов 1 – 40-60% педагогов 2 – более 60% педагогов	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
2.4. Участие воспитанников в конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, экологической, краеведческой и спортивной направленности	Наличие в организации воспитанников – участников, призеров и победителей профессиональных конкурсов различной направленности (при условии оказания методической помощи со стороны педагогического работника)	Краткий информационный отчет, диаграммы, подтверждающие рост доли воспитанников, принимающих участие в конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, экологической, краеведческой, спортивной и др. направленности	1 – уровень организации 2 – муниципальный уровень 3 – региональный (федеральный) уровень	Выставляется сумма баллов по уровням	
2.5. Доля воспитанников, имеющих призовые места на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, экологической, краеведческой и спортивной направленности	Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня	Информационная справка, копии дипломов, грамот, сертификатов, программ конкурсов, фестивалей	0 – менее 50% воспитанников 1 – 50-70% воспитанников 2 – более 70% воспитанников	0/1/2 Выставляется соответствующий	

2.6. Реализация программ с учётом образовательных потребностей, интересов и мотивов детей и членов их семей	Организация деятельности кружков, студий, секций, занятий с учётом образовательных потребностей, интересов и мотивов детей и членов их семей и т.п.	Информационно-аналитическая справка о реализации программ (в том числе парциальных), работе кружков, секций, студий и т.п., копии распорядительных документов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
Сумма баллов по критерию 2					
Критерий III. «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной»					
3.1. Научно-методическое обеспечение деятельности образовательной организации	Планирование и организация методической работы	Планы и анализ методической работы за учебный год	0- отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
3.2.Создание условий для профессионального роста педагогических кадров	Обеспечение своевременного повышения квалификации педагогических кадров по направлению деятельности	Информационно-аналитическая справка, , планы (программы, графики) профессионального роста педагогов	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
3.3. Осуществление методического сопровождения педагогических кадров	Информирование, консультирование педагогов по подготовке и прохождению аттестации, создание условий для творческой активности, самореализации педагогов в течении года	Планы (программы) работы с педагогами по направлению, краткая информационная справка	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	

<p>3.4. Стимулирование инновационной деятельности педагогических кадров</p>	<p>Создание проблемных (творческих) групп, сопровождение их деятельности, организация и обобщение экспериментальной, инновационной деятельности</p>	<p>Информационно-аналитическая справка, приказы, выписки из протоколов педагогических советов</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>3.5. Создание условий для обобщения и распространения педагогического опыта</p>	<p>Реализация плана методической работы по изучению и обобщению педагогического опыта</p>	<p>Планы (программы, карты), приказы, выписки из протоколов педагогических советов</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>3.6. Продуктивное использование в методической работе новых образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы и средства</p>	<p>Совершенствование и развитие методов, средств и форм методической работы. Описание новых образовательных технологий, обоснование их выбора, особенностей и примеров использования в собственной практике</p>	<p>Информационно-аналитическая справка с кратким описанием собственного опыта, основанного на развитии известных методов, средств и форм методической работы, сценарии методических мероприятий (не менее 2)</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>3.7. Использование педагогом информационно-коммуникативных технологий в методической работе</p>	<p>Использование мультимедийных презентаций, информационных цифровых ресурсов и средств сети Интернет</p>	<p>Действующий сайт образовательной организации, перечень информационных ресурсов, электронные адреса (ссылки на страницы) или скрин-шот страницы интернет-ресурсов, подтверждающие интернет-активность педагогического работника</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	

<p>3.8. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне</p>	<p>Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья воспитанников</p>	<p>Справка об использовании здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых в образовательном процессе (желательно, с анализом результативности их применения), копии писем, приказов и т.п., план мероприятий, направленных на формирование культуры здорового образа жизни</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>3.9. Эффективная организация развивающей предметно-пространственной среды организации, методического уголка</p>	<p>Эффективное использование основных элементов развивающей предметно-пространственной среды организации для включения воспитанников в различные виды деятельности, особенности оформления методического уголка</p>	<p>Информационная справка о содержании развивающей среды организации, фотографии групповых и иных помещений организации, методического уголка</p>	<p>0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>3.10. Участие организации в экспериментальной и инновационной деятельности</p>	<p>Организация работы проблемных (творческих) групп, временных научно-методических коллективов, опытно-экспериментальной или инновационной работы</p>	<p>Информационно-аналитическая справка, приказы, планы работы (протоколы) творческих групп и т.п.</p>	<p>1 - уровень организации 2 – муниципальный уровень 3 - региональный (федеральный) уровень</p>	<p>1/2/3 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>3.11. Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе</p>	<p>Участие в мероприятиях по распространению опыта практических результатов профессиональной</p>	<p>Информационная справка, копии свидетельств, удостоверений, сертификатов, грамот, копии</p>	<p>1 - уровень организации 2 – муниципальный уровень</p>	<p>1/2/3 Выставляется соответствующий балл</p>	

<i>экспериментальной и инновационной</i>	деятельности (проведение мастер-классов, тренингов, стендовой защиты, выступления на семинарах, вебинарах, конференциях и т.д.)	приказов	3 - региональный (федеральный) уровень		
3.12. Наличие научно-методических публикаций по проблемам образования и воспитания обучающихся, имеющих соответствующий гриф и выходные данные	Наличие публикаций, имеющих гриф и выходные данные; публикации в электронной форме на официальных сайтах	Библиографические данные, копии публикаций; тексты web-публикаций с указанием Интернет-адреса (не менее 2-х публикаций)	1 - уровень организации 2 – муниципальный уровень 3 - региональный (федеральный) уровень	1/2/3 Выставляется соответствующий балл	
3.13. Непрерывность образования педагогического работника	Документально подтвержденные формы повышения квалификации	Копия документа о прохождении курсов повышения квалификации в объеме не мене 72 часов	0 – отсутствует 1 - присутствует	0/1 Выставляется соответствующий балл	
		Стажировки, вебинары, семинары, круглые столы и т.п.	0 – отсутствует 1 - присутствует	0/1 Выставляется соответствующий балл	
		Самообразование с представлением темы, сроков, задач, форм представления опыта или результативности работы	0 – отсутствует 1 - присутствует	0/1 Выставляется соответствующий балл	
3.14. Признание профессиональным сообществом высокой квалификации педагогического работника	Участие в деятельности аттестационных, экспертных комиссий, жюри, в судействе соревнований и т.п.	Наличие подтверждающих документов о включении педагогического работника в соответствующие комиссии	1 - уровень организации 2 – муниципальный уровень 3 - региональный (федеральный) уровень	1/2/3 Выставляется соответствующий балл	

Сумма баллов по критерию 3					
Критерий IV. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах»					
4.1. Участие в работе методических советов, объединений, педагогических советов	Руководство и активное участие в работе методических объединений, советов различного уровня, тьюторство	Копии приказов, справки, планы/протоколы заседаний методических объединений, педсоветов; сертификаты	1-уровень организации	Выставляется сумма баллов по уровням	
			2-муниципальный		
			3-региональный		
4.3. Участие в деятельности профессиональных клубов, ассоциаций, сетевых сообществах	Участие в деятельности профессиональных клубов, ассоциаций, сетевых сообществах различного уровня	Копии свидетельств, сертификатов участника клуба, ассоциации; электронные адреса (ссылки на страницы) или Screen Shot сетевого сообщества	1-уровень организации	Выставляется сумма баллов по уровням	
			2-муниципальный		
			3-региональный (федеральный)		
4.4. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Аналитическая справка, копии сертификатов, дипломов и т.д.	1-уровень организации	Выставляется сумма баллов по уровням	
			2-муниципальный		
			3-региональный (федеральный)		
4.5. Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса	Организация деятельности по разработке основной образовательной программы дошкольного образования	Копии подтверждающих документов о деятельности творческой группы по разработке ООП образовательной организации	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
	Организация работы по реализации ФГОС дошкольного образования,	Перечень рекомендаций по программно-методическому сопровождению	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие	0/1/2 Выставляется соответствующий	

	программно-методические материалы, документация для обеспечения образовательного процесса, в том числе локальные акты по методической работе	образовательного процесса, разработанного старшим воспитателем, копии продуктов педагогической деятельности (не менее 2)	2 – полное соответствие	балл	
Сумма баллов по критерию 4					
Сумма баллов по критериям 1 - 4					

**О порядке установления работникам МДОУ
размеров надбавок к ставкам и окладам**

№	должность	надбавки и доплаты	размеры от оклада
1.	повар	за тяжелые условия труда:	12%
2.	Сторож	за работу в ночное время и выходные дни:	35%

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области» длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 47 ФЗ - № 273 "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области» (далее по тексту – ДОУ).

II. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники ДОУ имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя ДОУ.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ДОУ. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает руководитель ДОУ не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение руководителя ДОУ об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителю ДОУ принимается учредителями и оформляется соответствующим распоряжением.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации ДООУ.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом ДООУ.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией ДООУ по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по

государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил 1 месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

IV. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Уставу ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем и согласовываются с председателем педагогического совета ДОУ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

воспитатель;
музыкальный руководитель;

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
заведующий образовательным учреждением;
старший воспитатель;

3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Соглашение по охране труда на 2019 год

Администрация МДОУ «Детский сад №1 с. Тепловка» и Первичная профсоюзная организация МДОУ «Детский сад №1 с. Тепловка» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2019 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МДОУ

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии арматуры	Ежедневно	Заведующий, Заведующий хозяйством
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в квартал	Заведующий, Заведующий хозяйством
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Заведующий, Заведующий хозяйством
4.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды.	Ежедневно	Заведующий, Заведующий хозяйством, помощники воспитателей
5.	Завоз песка для игр и для посыпания территории во время гололеда.	апрель	Заведующий, Заведующий хозяйством
6.	Текущий ремонт помещений и кровли МДОУ.	Июнь-август	Заведующий, Заведующий хозяйством, Коллектив МДОУ Совет родителей
7.	Заключение договоров на обслуживание пожарной сигнализации в здании МДОУ.	Январь	Заведующий МДОУ
8.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	май-сентябрь	Коллектив МДОУ, Совет родителей
9.	Регулярный ремонт мебели и дверей во всех помещениях	По мере необходимости	Заведующий хозяйством, сторожа, подсобный рабочий
10.	Контроль за состоянием системы тепло водоснабжения и газооборудования.	В течении года	Заведующий хозяйством
11.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ТБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий, Заведующий хозяйством ответственный по охране труда
12.	Ремонт ограждений, калиток, ворот, построек на территории	В течении года	Заведующий хозяйством, сторожа, подсобный рабочий

Согласовано с первичной профсоюзной организацией
Председатель _____/С.А. Игнатенко/ протокол № 32 от 13.12.2018 г

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской
области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), п.1 ч.3 ст.28; п.18 ч.3 ст.28; ч.6 ст.47; ст. 48 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области» (далее – Учреждение), Коллективным договором, с учетом мнения представительного органа работников.

1.2. Настоящие Правила, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников Учреждения, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, регламентируемых п.5 ч.3 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Текст настоящих Правил размещается в Учреждении на видном месте.

1.6. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на общем собрании работников, принимаются с учетом мнения представительного органа работников и утверждаются заведующим (далее – Работодатель) Учреждением.

1.8. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

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

2.1.2. вести коллективные договоры и заключать коллективные договоры;

2.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд (191 ТК РФ);

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

2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (ст.192 ТК РФ);

2.1.6. принимать локальные, нормативные акты;

2.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (ст.56 ТК РФ);

2.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст.219 ТК РФ);

2.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст.221 ТК РФ);

2.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами (ст. 235 ТК РФ);

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

2.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст.377 ТК РФ);

2.2.9. своевременно выполнять предписания государственных надзорных органов и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные

за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах (ст.52 ТК РФ);

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

2.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке и на условиях, установленном Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (редакция от 23.07.2008г.);

2.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст.234-237 ТК РФ);

2.2.15. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.16. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

2.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (ст.56 ТК РФ);

3.1.2. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (ст.219 ТК РФ);

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. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (ст.234-237 ТК РФ);

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами;

3.1.8. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

3.1.10. защиту своих профессиональной чести и достоинства, трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.11. на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников;

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

3.1.13. право на обращение в:

а) комиссию по трудовым спорам;

б) комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

в) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

3.1.14. участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

3.1.15. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.1.16. досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.17. получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения педагогическими работниками пенсионного возраста (п.5 ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»);

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

3.1.19. аттестацию (для педагогических работников) в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям или в целях установления квалификационной категории;

3.1.20. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, представлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст.106-112 ТК РФ);

3.1.21. сокращенную продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ);

3.1.22. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.1.23. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.1.24. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, учредителем (п.5 ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ);

3.1.25. предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.1.26. защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.27. на ознакомление с локальными нормативными актами, действующими в Учреждении;

3.1.28. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. соблюдать Устав Учреждения, требования настоящих Правил;

3.2.2. соблюдать требования локальных нормативных актов, действующих в Учреждении;

3.2.3. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, настоящими Правилами, должностными инструкциями;

3.2.4. соблюдать трудовую дисциплину, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.2.5. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

3.2.6. обеспечивать безопасность воспитанников во время пребывания в Учреждении;

3.2.7. выполнять требования санитарных норм и правил, правил по охране труда и пожарной безопасности, требования инструкции по действиям сотрудников при возникновении угрозы совершения террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций;

3.2.8. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.2.9. работник несёт административную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, а также за жизнь и здоровье воспитанников (ч.7 ст. 28 Федерального закона от 28 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждения (ст.67 ТК РФ, п.1 ст.46; п.2 ст. 52 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»).

4.1.2. трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника.

Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой – у работника.

4.1.3. в соответствии со ст. 65 ТК РФ, при приеме на работу педагогический работник обязан предъявить работодателю:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ);

д) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.1.4. лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, учебно-вспомогательный персонал и др.), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень или профессиональную подготовку согласно приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (ст.331 ТК РФ);

4.1.5. приём на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.;

4.1.6. приём на работу оформляется приказом Работодателя на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-хдневный срок под расписку (ст.68 ТК РФ);

4.1.7. фактическое допущение к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч.2 ст. 67 ТК РФ).

4.1.8. в соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы;

4.1.9. трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка Работодателя хранится в отделе кадров учредителя.

4.1.10. с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2;

4.1.11. на каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, одного экземпляра трудового договора, личной карточки формы Т-2, копии

документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, автобиографии, аттестационного листа (при наличии у педагогического работника), справки об отсутствии судимости;

4.1.12. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу;

4.1.13. личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им 75 лет;

4.1.14. о приеме работника на работу в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава;

4.1.15. при приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными и локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

4.1.16. к педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против

общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.2. Перевод на другую работу

4.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ч.1 ст.72 ТК РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Закон обязывает Работодателя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьей 254 ТК РФ).

4.2.4. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Учреждение в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно-образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количества воспитанников, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда без изменения трудовой функции работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

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

Независимо от причины прекращения трудового договора Работодатель обязан:

а) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса

Российской Федерации и послужившей основанием прекращения трудового договора;

б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

в) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

4.3.5. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.36, п.5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.6. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 настоящего Кодекса;

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим работы Учреждения: с 8.00. до 17.00 час.

5.2. В Учреждении устанавливается:

- пятидневная продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями для административно-управленческих, педагогических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику для сторожей

- работа с ненормированным рабочим днём для заведующего и заведующим хозяйством.

5.4. Рабочее время и время отдыха административно-управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих

вспомогательные функции, определяется настоящими Правилами, коллективным договором, трудовым договором, графиком работы.

5.5. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 5.3 настоящих Правил. Женщины, которые трудятся в сельской местности работают не 40 часов в неделю, а всего 36 часов. Эта сокращенная рабочая неделя установлена п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-I

5.6. Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период устанавливается – 1 календарный месяц (ст. 104 ТК РФ).

5.6.1. В графике работы указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются заведующим с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

5.6.2. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.6.3. Сторожам в графике работы предусматривается еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется настоящими Правилами, коллективным договором, трудовым договором, графиком работы в Учреждении (п.7 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.7.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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 обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (п.6 ч.5 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.7.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (п.5 ст.333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 г. Москва "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").

5.7.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда.

5.8. Объем педагогической работы сотрудника оговаривается в трудовом договоре.

5.8.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической работы может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.8.2. В случае, когда объем педагогической работы сотрудника не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем педагогической работы, который установлен приказом работодателя при приеме на работу.

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

- по соглашению между работниками и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родственников (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте 14 лет, (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.8.4. Объем учебной нагрузки работника определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Объем учебной нагрузки работника, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Уменьшение или увеличение объема педагогической работы в течение учебного года, по сравнению с объемом педагогической работы, оговоренным в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе Работодателя.

Уменьшение объёма педагогической работы в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжении работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст. 77 ТК РФ).

5.8.5. Для изменения объёма педагогической работы по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в Учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего этот объем педагогической работы;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.8.6. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем педагогической работы каждого педагогического работника устанавливается приказом Работодателя с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

5.8.7. При установлении объёма педагогической работы на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объём педагогической работы;
- объём педагогической работы должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.8.5.

5.9. Учебное время педагогического работника

5.9.1. Педагогическим работникам (старшему воспитателю, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю), предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (в соответствии с графиком работы методических объединений района, города).

5.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и по письменному приказу (распоряжению) работодателя (ст.113 ТК РФ).

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

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст.259 ТК РФ).

5.11. Работникам Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом Работодателю.

Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения представительного органа работников Учреждения.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа за сверхурочное время оплачивается на первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного Учреждением фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва (ст. 152 ТК РФ).

5.12. Работодатель привлекает работников (за исключением воспитателей), к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на 1 учебный год, утверждается Работодателем по согласованию с представительным органом работников Учреждения и вывешивается на видном месте.

5.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с представительным органом работников Учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством (ст.124 ТК РФ).

Ежегодный отпуск по соглашению работника и Работодателя переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отдела, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ);

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляются также преимущество при продвижении по работе.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику согласно действующим в Учреждении локальным нормативным актам (Положениям).

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- а) замечание,

- б) выговор,
- г) увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Взыскание должно быть наложено работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7.2. В соответствии с п.7 ст.28 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ч.6, ст.193 ТК РФ).

7.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины (ст.66 ТК РФ).

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.12. Если в течение года со дня наложения 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 представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Все работники Учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ профессий.

8.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Учреждения.

Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных пунктом 3.2.9 настоящих Правил.

8.3. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.4. Работодатель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.5. Работодатель организывает за счёт средств учредителя бесплатные предварительные и периодические медицинские осмотры работников Учреждения.

Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендаций по результатам проведённых обследований, Работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

8.6. Работодатель и должностные лица Учреждения, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и её субъектов.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды , специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997г.№ 68 и от 30.12.1997 № 69.

№ п\п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки ,комплекты)
1	2	3	4
1.	Воспитатель, помощник воспитателя.	халат хлопчатобумажный	1
		халат хлопчатобумажный перчатки резиновые	2 2 пары
3.	Сторож	Костюм хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Зимой дополнительно: -куртка на утепляющей прокладке; - валенки. В остальное время года дополнительно-плащ непромокаемый.	1 6 пар 1 на 2.5года 1 пара на 3 год. 1 на 3 года.
5.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
6.	Машинист по стирке белья (прачка)	Халат хлопчатобумажный.	1
		Косынка хлопчатобумажная	1

Список

работников с вредными условиями труда, имеющими право на дополнительный отпуск.

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
1	Повар, работающий у плиты.	7