

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 27 «Светлячок» г. Йошкар-Олы»

424000, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Первомайская, д. 112 а

«Йошкар-Оласе 27-ше №-ан «Тулшукш» йочасад» муниципал бюджет школ
дечвияндыштуныктымотбнеж

424000, МЭР, Йошкар-Ола, Первомайский ур., 112-шо а п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на период с 2019 г. по 2022 г.

Подписан сторонами

от работодателя
заведующий

Е.В. Козлова

(подпись, Ф.И.О.)



« 01 » апреля 20 19 г.

от работников

председатель профкома

О.А. Судакова

(подпись, Ф.И.О.)



« 1 » апреля 20 19 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

В органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Руководитель органа по труду _____

(должность, ф.и.о. и подпись)

В вышестоящем выборном профсоюзном органе _____

прокомме профсоюзоза

Регистрационный № 31 от « 03 » февраля 20 20 года

Председатель О.Ю. Новосилова

(должность, ф.и.о. и подпись)



ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации

ТД - трудовой договор

РФ – Российская Федерация

РМЭ – Республика Марий Эл

КД - коллективный договор

КОАП - Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях»

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

ПВТР – Правила внутреннего трудового распорядка

ОУ –образовательное учреждение

ДИ – должностная инструкция

ИОТ – инструкция по охране труда

ЛНА – локальный нормативный акт

ВОППО – выборный орган первичной профсоюзной организации

МРОТ – минимальный размер оплаты труда

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 27 «Светлячок» г. Йошкар-Олы» (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Стороны договора.

Сторонами настоящего договора являются:

1.1.1. Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – руководителя учреждения и первичная профсоюзная организация, представляющая интересы всех работников учреждения, независимо от их членства в профсоюзах, в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.1.2. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице её выборных органов (председателя, профкома) как единственного полномочного представителя работников учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.2. Предмет коллективного договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.2.2. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Генерального (Российской Федерации), отраслевого – федерального, регионального и территориального – соглашений о социальном партнёрстве.

1.2.3. КД является основой для заключения трудовых договоров (далее – ТД) с работниками учреждения.

1.2.4. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.2.5. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в случаях, предусмотренных ТК РФ, производит постоянно действующая комиссия по трудовым спорам.

1.3. Сфера действия договора.

1.3.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения, а в части специально оговоренных дополнительных льгот – на членов их семей и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с учреждения. Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

1.3.2. В соответствии со ст. 43 ТК РФ, КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного

договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.3.3. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.3.4. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений.

1.4.1. Стороны определили следующий порядок заключения КД, а также внесения в него изменений и дополнений:

- проект КД (изменений и дополнений в КД) готовит двухсторонняя комиссия (*приложение № 1*);
- при не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД (изменений и дополнений в КД) в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;
- согласованный вариант КД (изменений и дополнений в КД) обсуждает и утверждает общее собрание работников;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;
- в течение семи дней со дня подписания КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду;
- изменения и дополнения в КД оформляются новым приложением к КД с последующим порядковым номером.

1.4.2. Стороны по договоренности имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности двусторонней комиссией в порядке, предусмотренном пунктом 1.4.1 настоящего договора.

1.4.3. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.4.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.4.5. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая оплату труда;
- заключение и выполнение КД, внесение в него изменений и дополнений;
- отказ работодателя учесть мотивированное мнение ВОППО при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и пунктом 1.5. настоящего КД;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.5. Перечень локальных нормативных актов (далее – ЛНА), при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО (ст. 372 ТК РФ).

1.5.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (далее – ПВТР).

1.5.2. Положение об оплате труда работников (включая систему оплаты труда; порядок, размеры, основания установления компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам).

1.5.3. Приказы (распоряжения) по вопросам регулирования трудовых отношений, в том числе по вопросам:

- установления размера компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- установления объема работы, учебной и иной нагрузки;
- определения режима труда и отдыха, системы охраны труда;
- увольнения работников по определенным ТК РФ основаниям в связи с сокращением численности или штата, несоответствия занимаемой должности по итогам аттестации т.д.

1.5.4. Форма расчетного листка.

1.5.5. Соглашение по охране труда.

1.5.6. Графики работы (сменности) всех профессиональных групп работников.

1.5.7. График ежегодных оплачиваемых (основных и дополнительных) отпусков работников.

1.5.8. График (план) переподготовки (повышения квалификации) кадров.

1.5.9. График обязательной аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.5.10. Инструкции по охране труда по всем должностям (профессиям) и по видам деятельности.

1.5.11. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.5.12. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

1.5.13. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.5.14. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат.

1.5.15. Другие ЛНА по соглашению сторон КД.

1.6. **Формы участия работников (лично или через ВОППО) в управлении учреждением.**

1.6.1. Консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА, перечисленных в п. 1.5. настоящего КД, а также в случаях, предусмотренных российским законодательством.

1.6.2. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем.

1.6.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД.

1.6.4. Обсуждение планов социально-экономического развития учреждения, вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

1.6.5. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет, управляющий совет, производственный совет и т.д.).

1.6.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений.

1.6.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.7. Неотъемлемой частью КД являются приложения к нему, указанные в тексте (приложения № 1 - № 16).

II. Трудовые отношения

Работодатель при регулировании трудовых отношений обязуется:

2.1. Трудовые отношения в учреждении строить на основании ТД, заключаемого между работником и работодателем в письменной форме как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). ТД хранится у каждой из сторон договора.

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать положения статей 331, 351¹ ТК РФ.

Срочный ТД заключать в случаях, когда трудовые отношения в учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В течение действия ТД полностью обеспечивать работников обусловленной ТД работой и не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной ТД.

2.2. Содержание ТД, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. Условия ТД, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим КД, отраслевыми соглашениями, иными соглашениями, являются недействительными и не могут применяться.

2.3. В содержании ТД предусматривать обязательные условия оплаты труда, такие как:

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы;
- размеры выплат стимулирующего характера за наличие почётных званий и наград, за стаж работы;
- условия установления иных выплат стимулирующего характера (премий), если их размеры зависят от определённых в учреждении показателей и критериев.

2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих (возможных) изменениях определенных сторонами условий ТД (в том числе об изменениях размера ставки заработной платы, оклада, должностного оклада, размеров иных выплат в соответствии с применяемой в учреждении системой оплаты труда; изменениях объёма работы, учебной нагрузки) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительного соглашения об изменении условий ТД.

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись.

2.5. Заключать с работником дополнительное письменное соглашение к ТД в следующих случаях изменения определенных сторонами условий ТД:

- при введении новых систем оплаты труда и других изменениях условий оплаты труда;
- изменения размеров и условий выплат за выполнение дополнительных, не связанных с основной трудовой функцией обязанностей работника;
- изменения фактического объёма преподавательской (педагогической и иной) работы, в том числе возложение на работника дополнительных обязанностей (неаудиторной работы), не связанных с его основной трудовой функцией;

- перевод (временный или постоянный) на другую работу;
- при условии совмещения работником должностей (профессий);
- длительная замена (свыше двух месяцев) отсутствующего работника;
- и другие случаи, определенные трудовым законодательством.

2.6. До подписания ТД с работником знакомить его под роспись с уставом учреждения, ПВТР, положением об оплате труда, положением о защите персональных данных, должностной инструкцией, настоящим КД, территориальным и региональным отраслевым соглашениями, а также с иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.7. При определении должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздрав соцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.8. Заполнять и вести формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка формы Т-2 и другие документы согласно ПВТР) в порядке и сроки, определенные российским трудовым законодательством.

Стороны исходят из того, что:

2.9. При заключении ТД в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Увольнение (или перевод на другую работу) работника - члена Профсоюза в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ.

2.10. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определённой ТД, могут осуществлять в ДОУ по основному месту работы на условиях дополнительного соглашения к ТД (ч. 6. ст. 282 ТК РФ, постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры») следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требуют оформления нового ТД:

- педагогическую работу без занятия штатной должности в группах, кружках, в том числе работу по заведованию цикловыми комиссиями и т.д.;
- педагогическую работу с почасовой оплатой в объёме не более 300 часов в год;
- работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников.

Предоставление педагогической работы указанным выше лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других ОУ, иных предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов, центров, институтов) осуществляется с учётом мотивированного мнения ВОППО при условии, что педагогические работники, для которых данное ОУ является местом основной работы, обеспечены педагогической (преподавательской) работой по своей отраслевой специальности в объёме не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад).

2.11. Изменение (уменьшение или увеличение), педагогической (преподавательской) нагрузки работника в течение учебного года с оформлением дополнительного письменного соглашения к ТД осуществлять только:

2.11.1. По соглашению сторон ТД.

2.11.2. По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема педагогической (преподавательской) нагрузки (объема работы) в связи с необходимостью замены временно отсутствующего работника либо с неожиданно открывшейся вакансией;
- восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины из отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- возвращение на работу педагогического работника из длительного отпуска продолжительностью до 1 года.

Изменение (уменьшение или увеличение) педагогической (преподавательской) или иной нагрузки (объема работы) сотрудникам производить в соответствии с нормами ст. 72, 74 ТК РФ.

III. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что:

3.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим КД, соглашениями, ЛНА в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), муниципального органа власти.

3.2. Работодатель:

3.2.1. Разрабатывает с учётом мнения ВОППО положение об оплате труда, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия ЛНА, которое является приложением к настоящему КД (*приложение № 2*).

3.2.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;
- формирования размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки») по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат компенсационного характера от размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленного работнику за

исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех профессиональных групп работников учреждения.

3.2.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитывает следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результатов (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности).

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

- при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы с детьми, стажа работы в учреждении) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия РФ - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора.

Если работник осуществляет трудовую деятельность в режиме неполного рабочего времени, в том числе на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда

производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ для работников, заработная плата которых не превышает минимального размера оплаты труда.

3.5. Структура заработной платы работников ДОУ.

3.5.1. Размер заработной платы работников ДОУ состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

3.5.2. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы) согласно приложению № 2 к настоящему КД.

3.6. Компенсационные выплаты.

3.6.1. Работодатель осуществляет следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- выплаты работникам за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе в ночное время, а также при выполнении работ в различных условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6.2. Работникам организации в соответствии с проведенной аттестацией рабочих мест по условиям труда и по итогам специальной оценки условий труда предусматриваются доплаты за вредные и (или) опасные условия труда в размере до 12 процентов ставки (оклада), но не менее 4 процентов. Повышенная оплата труда осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда (*приложение № 2*).

Конкретный перечень должностей (профессий) сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, условия и размер выплат определены *приложениями №3 и № 4* к настоящему КД. Установленные работнику размеры и (или) условия повышения оплаты труда по данному основанию не могут быть снижены и (или) ухудшены, если не проведена специальная оценка условий труда, по результатам которой дано заключение о полном соответствии рабочего места требованиям безопасности.

3.6.3. Работодатель осуществляет компенсационные выплаты (оплата в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях) за следующие условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий:

3.6.3.1. За каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов);

3.6.3.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.6.3.3. За работу в нетиповых условиях (отсутствие спален) воспитателям устанавливается доплата в размере 5% от ставки заработной платы;

3.6.3.4. За работу в сверхурочное время;

3.6.3.5. За профессиональное мастерство работникам, занимающим должности рабочих;

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

3.6.3.7. За работу в холодное время года на открытых площадках;

3.6.3.8. За работу в условиях особого санитарно-эпидемиологического режима работы учреждения, а также уборка помещений при проведении ремонтных работ;

3.6.3.9. Доплаты за осуществление неаудиторной (дополнительной) работы, непосредственно связанной с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей.

3.6.4. Условия и предельный размер выплат компенсационного характера по всем основаниям настоящего раздела определяются *приложением № 3к* настоящему КД. Конкретный размер и порядок компенсационных выплат работнику устанавливаются иными ЛНА (положением, приказом, соглашением), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало календарного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения, и закрепляются в ТД работников.

3.7. Стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность труда;
- надбавки за качество работы;
- надбавка за эффективность работы;
- надбавки за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

Все виды стимулирующих выплат устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер, порядок и условия стимулирующих выплат работникам определяются *приложением № 3к* настоящему КД.

3.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Настоящие выплаты устанавливаются по итогам конкретно выполненной работы (мероприятия, события), направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование.

Настоящие выплаты устанавливаются как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

3.7.2. Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки:

3.7.2.1. За наличие почетного звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Республики Марий Эл», «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» и других почетных званий РФ, РМЭ при условии соответствия их профилю учреждения или деятельности работника;

3.7.2.2. За наличие нагрудного знака «Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования», Почётной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации» и других ведомственных наград и знаков отличия при условии их соответствия профилю учреждения или деятельности работника.

3.7.2.3. Тождественность других почётных званий и знаков отличия профилю учреждения или деятельности работника для установления стимулирующей выплаты работнику (п. 3.7.2.1. - 3.7.2.2) утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с ВОППО.

3.7.3. Надбавка за стаж работы.

3.7.3.1. Надбавка за стаж работы устанавливается следующим категориям работников (кроме руководящих работников):

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы в образовательных учреждениях.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно *приложению № 2* к настоящему КД.

Тождественность стажа работы, не поименованного в *приложении № 2*, профилю работы в учреждении либо специальности работника для установления настоящей выплаты утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с ВОППО.

3.7.3.2. Выплаты за стаж работы педагогическим работникам на срок первых трёх лет работы после окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования:

по направлению подготовки «Образование и педагогика»;

или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности);

либо ОУ высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в ОУ.

Размер выплат работникам по основаниям 3.7.2. – 3.7.3. определяется *приложением № 3* к КД.

3.7.4. Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения производится по итогам работы за установленный период на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО на начало календарного года.

Оценка показателей эффективности труда сотрудников производится комиссией, созданной работодателем с участием ВОППО.

3.7.5. Иные выплаты.

При наличии экономии бюджетных и внебюджетных средств, направляемых на оплату труда, работникам могут производиться иные выплаты (премии по другим основаниям), в том числе в связи с юбилеем работника, учреждения, с профессиональным праздником, а также материальная помощь.

3.7.6. Порядок, условия, размер и периодичность компенсационных и стимулирующих выплат по основаниям 3.6. – 3.7. настоящего раздела определяются ЛНА (положением, приказом), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало календарного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения.

3.8. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается ежегодно учредителем дополнительным соглашением к ТД в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с нормативно-правовыми документами по оплате труда работников образования. Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе положения, принятого с учётом мнения выборного органа Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные (материальная помощь) выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало календарного года.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

3.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории:

3.9.1. Независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор – методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер – преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

3.9.2. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *приложении № 5* к КД, а также в других случаях, не предусмотренных *приложением № 5*, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с ВОППО;

3.9.3. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

3.9.4. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя учреждения по заявлению работника и по согласованию с ВОППО.

3.10. Нормы и оплата труда уборщиков служебных помещений.

При нормировании и оплате труда уборщиков служебных помещений использовать норму из расчета 1 штат на единица на каждые 500 квадратных метров убираемой площади.

Оплату труда производить за фактически убираемую площадь исходя из установленного в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих базового оклада за норму убираемой площади.

При расчете заработной платы применять поправочные коэффициенты к окладу работника за особые условия труда в соответствии с положением (*приложение № 3*).

3.11. Оплата времени простоя.

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

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

3.11.3. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда работников производить из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса.

3.11.4. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.12. Работодатель обязуется:

3.12.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам на начало каждого календарного года по тарификации с участием ВОППО.

3.12.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам.

3.12.3. При выплате заработной платы извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы (*приложение № 6*), причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.12.4. В целях эффективного расходования средств, направляемых на оплату труда, повышения заработной платы основных работников проводить ежеквартально совместно с профкомом мониторинг размера заработной платы, соотношения переменной и постоянных величин в структуре заработной платы всех профессиональных групп работников.

3.12.5. **Сроки выплаты заработной платы.** Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Установить следующие сроки выплаты заработной платы - **10 и 25 числа текущего месяца**. Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени.

3.12.6. Заработную плату по соглашению сторон ТД перечислять на счет в кредитную организацию, указанный в заявлении работника.

3.12.7. При нарушении установленного пунктом 3.12.5. настоящего КД срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивать работнику одновременно с выплатой задержанной суммы денежную компенсацию в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя

3.12.8. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ определяется правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 7*), графиками работы, графиком отпусков, а также условиями ТД, иными ЛНА, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО в соответствии с трудовым законодательством, в зависимости от занимаемой должности (профессии), условий труда и других факторов.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников

устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР.

Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678.

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических работников регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 г. № 69.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, помимо педагогических работников, устанавливается иным категориям работников, определённым ст. 92 ТК РФ.

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе работника беременным женщинам; одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет); лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

По письменному заявлению других категорий работников и по соглашению сторон ТД неполный рабочий день может устанавливаться как при поступлении на работу, так и впоследствии. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа (за исключением льготного стажа) и других трудовых прав.

4.6. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

- воспитатель - учетный период - месяц
- сторож - учетный период – календарный год.

4.7. Утверждение работодателем графиков работы, расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

4.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливает руководитель ОУ на каждый учебный год исходя из обеспеченности кадрами и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад) устанавливается с письменного согласия работника.

Учебную нагрузку (педагогическую и иную работу) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать её временно для исполнения на этот период другому работнику.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.11. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

4.12. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем.

4.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

4.14. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании ЛНА, принятого с учетом мнения ВОППО.

4.15. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

4.16. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются частью 3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

4.17. Время остановки работы учреждения (без воспитанников) по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной (педагогической и иной) нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией. График работы на этот период утверждается приказом руководителя с учетом мнения ВОППО.

4.18. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.19. Графики сменности утверждаются работодателем с учетом мнения ВОППО и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд.

4.20. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в

соответствии со ст.107 ТК РФ.

Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ТД, графиком работы (сменности) и ПВТР.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: воспитатели (во время приёма пищи детьми), сторожа. *(Приложение №14)*.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общими выходными днями являются – суббота и воскресенье. Для сторожей выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

4.21. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) указывается в соответствии с действующим законодательством, КД и ПВТР учреждения.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.22. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с письменного согласия работника в соответствии со ст. 124,125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и соглашению сторон ТД может быть заменена денежной компенсацией.

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

4.23. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе:

если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска;

либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

4.24. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

4.25. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном положением *(приложение №9)*.

4.26. Работникам (повар, шеф-повар), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней, который присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (*приложение № 15*). Настоящий отпуск предоставляется работнику, пропорционально проработанному времени в данных условиях.

4.27. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) продолжительностью до 5 календарных дней предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке, а также в других случаях, предусмотренных частью 2 ст. 128 ТК РФ, и по соглашению сторон ТД.

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны в регулировании вопросов подготовки и дополнительного профессионального образования работников пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО определяет необходимость, формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения за счёт средств работодателя, но не реже чем один раз в 3 года.

5.2. В период действия настоящего КД организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (*приложение №10*).

5.3. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ.

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего образования имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы, для получения ими образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключённым между работником и работодателем в письменной форме.

5.5. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность.

5.6. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мотивированного мнения ВОППО.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

6.2. Уведомление должно содержать документ учредителя, проекты штатного расписания и приказа по учреждению о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних

совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объёма их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства.

6.3. В случае массового высвобождения работников согласно критериям, определенным территориальным отраслевым соглашением, уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

6.4. В случае предстоящего высвобождения численности или штата работников и одновременного создания иных рабочих мест в учреждении способствовать опережающему обучению высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах

6.5. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

6.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу ранее уволенных (или подлежащих увольнению) из учреждения инвалидов, одиноких матерей и отцов, других добросовестно работавших работников.

6.7. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатору по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.8. При сокращении численности или штата высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством о труде (ст. 178, 180 ТК РФ).

6.9. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

6.9.1. За два года до наступления срока, установленного для выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе на досрочную трудовую пенсию по старости;

6.9.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

6.10. При проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие **критерии высокой производительности труда и квалификации** (часть первая статьи 179 ТК РФ) для определения преимущественного права работника на оставление на работе:

6.10.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

6.10.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

6.10.3. Уровень квалификации по итогам аттестации.

6.10.4. Динамика личных достижений воспитанников.

6.10.5. Личные профессиональные достижения работника.

6.10.6. Наличие отраслевых и государственных наград, почётных званий, знаков отличия.

6.10.7. Дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной услуги по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции по поручению работодателя.

6.10.8. Непрерывность повышения уровня профессиональной компетентности (регулярность, не реже одного раза в три года, подготовки по профилю трудовой функции).

6.11. Определить дополнительное 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, также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года и менее до выхода на пенсию);
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- лицам, награжденным государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью по представлению учреждения;
- молодым специалистам («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего

профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с учреждением по педагогической специальности).

VII. Гарантии, льготы и компенсации

При регулировании вопроса гарантий, льгот и компенсаций работникам стороны исходят из того, что:

7.1. На работников учреждения распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями.

7.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

7.3. Проведение вакцинации по национальному календарю, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, профессионально-гигиенического обучения и аттестации работников осуществляется за счёт средств работодателя.

7.4. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы образовательных учреждений высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, установленных ст. ст. 173, 173.1, 174 ТК РФ и по соглашению сторон ТД.

7.5. В случае направления работника в командировку, в том числе для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), оплачивать командировочные расходы по проезду, провозу багажа, проживанию (найму жилого помещения). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками работников, определяются ЛНА, принятым с учётом мнения ВОППО, но не ниже размеров, установленных российским законодательством.

7.6. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников в рамках действующего законодательства и полномочий сторон настоящего КД принимать меры по:

7.6.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно действующему в отрасли порядку, установленному для аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

7.6.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным соглашениями и настоящим КД;

7.6.3. Освобождению от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности (кроме соискателей на руководящую должность) работников:

- а) педагогических работников, имеющих квалификационные категории;
- б) проработавших в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременных женщин;
- г) женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;

д) лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
е) отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Стороны договорились:

7.7. В пределах экономии бюджетных средств по учреждению и внебюджетных поступлений осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

7.7.1. Выплачивать денежные компенсации при использовании работником - с согласия или с ведома работодателя и в его интересах личного имущества- за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещать расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется письменным соглашением сторон ТД;

7.7.2. Оказывать материальную помощь работникам в размере, определенном ЛНА, принятом с учётом мнения ВОППО;

7.7.3. Поощрять работников за безупречный, добросовестный труд в связи с юбилейными датами 50, 55(для женщин), 60(для мужчин) лет - за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в размере, определяемом ЛНА, принятым работодателем с учётом мнения ВОППО;

7.7.4. Обеспечить условия для получения работниками за их счёт по заявлению в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в учреждении (п. 15 части 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

7.7.5. В соответствии с территориальным Соглашением обеспечивать детей работников вне очереди местами в дошкольных образовательных учреждениях.

7.7.6. Из внебюджетных поступлений по учреждению полностью оплачивать проездные билеты для проезда в городском общественном транспорте работникам (заведующий хозяйством, секретарь), выполнение должностных обязанностей которых связано с многократным (помимо прихода на работу в начале рабочего дня и ухода с неё в конце рабочего дня) передвижением в течение рабочего дня по городу.

Стороны КД обязуются:

7.8. Обеспечивать эффективное и социально справедливое использование средств, выделяемых на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и их детей.

Выделение путевок осуществлять комиссией, созданной на паритетных началах из представителей работодателя и работников (Профсоюза).

Своевременно направлять заявки в территориальную комиссию администрации города на оздоровление и отдых детей, работников.

Преимущественное право на получение путевок для детей предоставлять одиноким родителям, педагогическим (оба родителя работают в муниципальной системе общего образования), многодетным и малоимущим семьям.

7.9. Создавать условия для проведения массовых мероприятий с работниками и их детьми. Конкретный перечень совместных мероприятий согласовывать на начало календарного года. Смету расходов (долю денежных или иных материальных затрат) за счет средств профсоюзной организации и внебюджетных средств, организационных обязательств сторон настоящего КД утверждать непосредственно перед мероприятием.

7.10. Обеспечивать в учреждении санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в период исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с требованиями охраны труда согласно ст. 223 ТК РФ.

Профком обязуется:

7.11. Организовывать совместно с работодателем проведение мероприятий с работниками и их детьми, неработающими пенсионерами, ушедшими на заслуженный отдых из ОУ.

7.12. Осуществлять за счет средств Профсоюза поощрение членов Профсоюза и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых городской организацией Профсоюза.

Направления и размер настоящих и других выплат членам Профсоюза определяются постановлением городского комитета Профсоюза в соответствии с планом работы и сметой расходов на каждый календарный год согласно Положению Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

7.13. Предоставлять скидку за счет средств профсоюзной организации членам Профсоюза и ближайшим родственникам (детям, супругам, родителям) в размере от 12 до 20 % стоимости путевки в санаторий «Кленовая гора», пансионат «Яльчик» и ДООЦ «Таир» (семейный отдых), а также в другие здравницы России, принадлежащие системе профессиональных союзов. Конкретный размер льготы определяется собственником в зависимости от времени приобретения путёвки (времени года, в летнее время – месяца).

Стороны настоящего КД пришли к согласию:

7.14. Все дополнительные гарантии, льготы и компенсации работникам, установленные разделом VII, а также другими разделами настоящего КД сверх норм, определённых ТК РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами России, предоставляются работодателем по согласованию с профкомом.

VIII. Охрана труда и здоровья

Стороны в регулировании вопроса охраны труда и здоровья исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации.

Стороны берут на себя обязательства:

8.1. Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

8.2. До 15 января принимать ежегодное соглашение по охране труда с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности, сроков их выполнения, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

8.3. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда (два раза в год), состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

8.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (*приложение № 11*) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

8.4.1. Без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.4.2. Лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязуется:

8.5. Создавать необходимые условия для санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения, охраны и укрепления здоровья, организации питания работников (не менее одного раза в рабочую смену).

8.6. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 2 % фонда оплаты труда.

8.7. Осуществлять работу по охране и безопасности труда работников в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

8.8. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.9. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

8.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие обезвреживающие средства по нормам, определенным настоящим КД(приложения №12 , 13).

8.11. В целях защиты работников от возможного перегрева или охлаждения при температуре выше или ниже допустимых величин, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) приводить в соответствие с нормами. Для определения продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, расчёты среднесменной температуры производить в соответствии с СанПиНом 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в учреждениях».

Решение о снижении продолжительности рабочего времени (либо иной компенсации) работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения ВОППО.

8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

8.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со ст.157 ТК РФ.

8.15. Обеспечивать:

8.15.1. Наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мотивированного мнения профкома, на каждое рабочее место и на все виды работ;

8.15.2. Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

8.15.3. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя;

8.15.4. Обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

8.15.5. Создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.15.6. Работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;

8.15.7. Ведение трехступенчатого административно – общественного контроля охраны труда(приложение №11);

8.15.8. Ежегодное проведение осмотра помещений и мест повышенного риска (пищеблока, прачечной, гладильной, спортивного зала)на соответствие безопасным условиям труда;

8.15.9. Прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности)

медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

8.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

8.17. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или профсоюзного комитета.

8.18. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.19. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

8.20. Установить доплату за выполнение обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в размере 10 % ставки заработной платы (оклада, должностного оклада).

8.21. Предоставлять работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере от 4 % до 12 % - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- повышенная оплата за каждый час работы в ночное время в размере 50%;
- дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий и должностей, определённому настоящим КД.

Конкретный перечень работ, должностей (профессий), размера выплат определяется *приложением № 3* к настоящему КД.

8.22. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

8.23. Работники обязуются:

8.23.1. Выполнять требования в области охраны труда;

8.23.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

8.23.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

8.23.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

8.23.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленные работодателем сроки;

8.23.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.24. Профком обязуется:

8.24.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёмке учреждения по условиям труда к новому учебному году.

8.24.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатных технических инспекторов труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда; обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченного(доверенного) лица по охране труда, руководить его деятельностью.

8.24.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

8.24.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, её выборных органов (председателя, профкома) определяются ТК РФ, ФЗ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами РФ, уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между Общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых – федерального, регионального, территориального - соглашений, устава учреждения, настоящего КД.

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, установленные российским законодательством, способствовать её деятельности и не препятствовать её функционированию.

9.2. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3. Принимать решения, ЛНА с учетом мотивированного мнения ВОППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ. Согласовывать с профкомом:

9.3.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);

9.3.2. Привлечение к сверхурочным работам (часть 3 ст. 99 ТК РФ);

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

9.3.4. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

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

9.3.6. Систему оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 135, 144, ТК РФ);

9.3.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);

9.3.8. Сокращение штата или численности работников; массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

9.3.10. Утверждение ПВТР (ст. 190 ТК РФ);

9.3.11. Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.3.12. Составление и утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

9.3.13. Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

9.3.14. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

9.3.15. Размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9.3.16. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);

9.3.17. Определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.4. Предоставлять профкому возможность проведения собраний, совещаний в согласованное время, выделять для этой цели безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, а также помещения для хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы с членами Профсоюза, место для размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы на условиях, определенных территориальным и региональным отраслевым соглашениями.

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

9.6. Работодатель признаёт гарантии ВОППО (председателя, заместителей председателя, членов профкома):

9.6.1. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав ВОППО, устанавливать за счет средств учреждения ежемесячные компенсационные выплаты в размере 15 %) ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на условиях, определенных Положением (*приложение №3*);

9.6.2. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия органа, членами которого они являются, а председатель первичной профсоюзной организации или его заместители – без согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа – президиума Йошкар-Олинского городского комитета Профсоюза.

Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.6.3. Увольнение работников, входящих в состав профсоюзных органов, по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением (в том числе по пунктам 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ), а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.), допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

9.6.4. Работников, избранных в состав профсоюзных органов, освобождать от выполнения трудовой функции с сохранением среднего заработка на время участия их в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе вышестоящих выборных органов Профсоюза, проводимых ими семинаров, совещаний и других мероприятиях периодичностью не чаще одного раза в месяц и не более 12 дней в календарном году;

9.6.5. Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий не допускается, помимо соблюдения общего

порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ), без соблюдения порядка, установленного ст. 374 ТК РФ;

9.6.6. Обеспечивать предоставление других гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим КД (ст. 374, 376 ТК РФ).

Стороны пришли к согласию, что работодатель обязуется:

9.7. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Содействовать организации правового просвещения работников в режиме работы учреждения.

9.9. По согласованию с профкомом включать представителей профсоюзной организации в состав органов самоуправления, советов, комиссий учреждения по тарификации, по установлению работникам компенсационных и стимулирующих выплат, по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, пенсионному обеспечению, награждению и другим комиссиям.

9.10. При принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций, положений), учитывать мотивированное мнение ВОППО в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.11. Предоставлять руководителю ВОППО или его представителю возможность участия в работе коллегиальных органов управления учреждением, оперативных совещаниях.

Предоставлять возможность профкому, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий КД, соглашений, обеспечения здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений работодатель обязан сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.12. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах работодатель, другие должностные лица несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Х. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников, являющихся членами Профсоюза в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД.

Представлять интересы всех работников независимо от их членства в Профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Представлять интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, если они уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях установленных первичной организацией Профсоюза.

10.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

10.3. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.4. Совместно с представителем работодателя:

10.4.1. При необходимости создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

10.4.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

10.4.3. Организовывать правовое просвещение работников;

10.4.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам компенсационных, стимулирующих и иных выплат, по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, наградной и других;

10.4.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников в пенсионные органы;

10.4.6. Вести учет работников и их детей, нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении, своевременно совместно с работодателем направлять заявки уполномоченному лицу;

10.4.7. Способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

10.4.8. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

10.4.9. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

10.4.10. Предоставлять для ознакомления отчёт общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД (2 раза в год).

10.5. **Обеспечить общественный контроль** соблюдения в учреждении законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

10.5.1. Своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

10.5.2. Соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию;

10.5.3. Соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определённых настоящим КД и приложениями к нему;

10.5.4. Соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

10.5.5. Своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждения и др.;

10.5.6. Выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

10.5.7. Соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

10.6. При необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в учреждении трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя, иных должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.8. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий КД, соглашений.

10.9. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятии ЛНА в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим КД (ст. 373 ТК РФ).

XI. Заключительные положения. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Настоящий КД заключён сроком на три года и вступает в силу со дня подписания. Стороны договорились не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации. Профком регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе (Йошкар-Олинском горкоме Профсоюза).

11.3. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и направляет:

11.3.1. В бухгалтерию (*приложения №2,3*) – для предоставления работникам необходимых льгот, гарантий и компенсаций;

11.3.2. В кадровую службу (секретарю) – для оформления приказов и ознакомления вновь принимаемых работников;

11.3.3. В профсоюзный комитет – для контроля выполнения КД.

11.4. Стороны представляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон.

11.5. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников (*приложение № 1*), которая:

11.5.1. Разрабатывает ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

11.5.2. Два раза в год готовит отчёт о ходе выполнения КД;

11.5.3. Организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия - на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета, по итогам года – на общем собрании работников;

11.5.4. Проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению (нарушению) условий КД.

11.6. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

11.7. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

**Перечень
приложений к коллективному договору**

1. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам на 2018-2019 учебный год.
4. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат.
5. Тождественность должностей (специальностей), которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей).
6. Форма расчётного листка заработной платы работника.
7. Правила внутреннего трудового распорядка.
8. График работы.
9. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.
10. План подготовки, дополнительного профессионального образования педагогических работников.
11. Положение об административно-общественном контроле охраны труда.
12. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
13. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.
14. Перечень профессий/должностей, которым по условиям труда предоставляется право отдыха и приема пищи в рабочее время.

Коллективный договор с Приложениями №№ 1 – 15 утверждён на общем собрании работников «01» апреля 2019 года, протокол № 2

**Состав комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений,
контролю выполнения коллективного договора,
внесению в него изменений и дополнений**

От работодателя:

1. Свистунова Ю.С. – заведующий хозяйством
2. Сагдуллина С.В. – старший воспитатель

От работников:

4. Судакова О.А. – учитель-логопед, председатель профсоюзного комитета
5. Ивашова О.Н.– уполномоченный по охране труда

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
" __ " _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
" __ " _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Светлячок» г. Йошкар-Олы» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) на основании следующих нормативных правовых актов:

- постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с изменениями и дополнениями);
- решение Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (с изменениями и дополнениями);
- Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Минобрнауки России от 20.06.2013г. № АП-1073/02);
- Рекомендации по оформлению трудовых отношений работников государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (утв. Приказом Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н);
- Единые рекомендации Российской трехсторонней комиссии (РТК) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- иные федеральные, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие условия оплаты труда работников образования.

2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

3. Локальные нормативные акты (далее ЛНА), предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения ВОППО.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного российским законодательством;

II. Порядок и условия оплаты труда за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера)

5. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

При оплате труда работников отдельных рабочих профессий руководствоваться следующими нормами работы за установленный системой оплаты труда оклад:

- для уборщиков служебных помещений 500 кв. м. площади пола;

- для дворников- 1200 кв. м. ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твердым) покрытием в пределах границ земельного участка учреждения в теплое время года (с 10 апреля по 31 октября), 900 кв. м. – в холодное время года (с 1 ноября по 10 апреля).

Расчет заработной платы, включая компенсационные выплаты за вредные и (или) опасные условия труда, уборщиков служебных помещений и дворников производится за фактически убираемую площадь, исходя из оклада, оправленного в соответствии с разрядами работ ЕТКС работ и профессий рабочих.

Работникам, относящимся к выше названным рабочим профессиям, устанавливаются другие компенсационные выплаты, размер и периодичность которых определяются КД, Положением учреждения и ТД работника, в том числе:

Уборщикам служебных помещений – за мытье окон, панелей, а также за уборку в местах, оборудованных мебелью, за уборку санитарно-гигиенических комнат (туалетов).

б. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и применяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми размерами базовых ставок (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников (профкома).

7. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

ФОТ работников бюджетного учреждения формируется учреждением самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

8. Размер заработной платы работников учреждения состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера, перечень и размеры которых определяются положением учреждения;
- выплат стимулирующего характера, перечень и размеры которых определяются положением учреждения;
- социальных выплат, перечень и размеры которых определяются положением учреждения.

9. Размер заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы).

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 01.09.2013г. (100 рублей).

10. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

10.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Младший воспитатель	3956

10.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	5234
3	Воспитатель, педагог-психолог	6039
4	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор	6307

11.К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

11.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

11.1.1.Наличия среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- среднее профессиональное образование - 1,0;
- высшее профессиональное образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (с изменениями и дополнениями).

11.1.2.Наличия квалификационной категории:

- первая квалификационная категория - 1,3;
- высшая квалификационная категория - 1,4.

12. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3258
2 разряд: сторож, дворник, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастаньяша	3490
3 разряд	3606
4 разряд	3839
5 разряд	4072
6 разряд	4304
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах <ul style="list-style-type: none"> • рабочие, выполняющие качественно и в полном объеме работы по трём и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 5-6 разряда). 	4885

13. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общепрофессиональным должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

13.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Секретарь-машинистка, калькулятор	3606

13.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	4420
3	Заведующий производством (шеф-повар)	4653

13.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Специалист по охране труда	5118

14.С учетом специфики работы в учреждении предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения:

14.1. За работу в группах, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

педагогическим работникам – 1.2;

другим работникам, непосредственно занятым работой в группах осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, - 1.15.

учителям-дефектологам, учителям-логопедам – 1.2.

15. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 14 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

16.Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 14 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом педагогической, учебной нагрузки, иного объема работы, а также при начислении компенсационных стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

17. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от размера новой ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, региональным и территориальным соглашениями.

19. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

Работникам учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда (далее – СОУТ) либо аттестацией рабочих мест (на период её действия) предусматриваются доплаты в размере от 4 до 12 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) – за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Перечень должностей (профессий) работников и конкретный размер доплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в ЛНА, КД. И ТД с работником (в дополнительном соглашении к ТД).

20. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий.

20.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях – 50 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

20.2. За работу в нетиповых условиях (отсутствие спален) воспитателям устанавливается доплата в размере 5 % от ставки заработной платы;

20.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

20.4. За сверхурочную работу оплата производится в повышенном размере: за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При этом отработанное время включается в таблицу учета рабочего времени за установленный период и оплачивается в одинарном размере.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителя осуществляется по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

20.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон ТД с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и занятости по основной работе.

20.6. Доплаты за осуществление дополнительной (неаудиторной) деятельности работников.

Понятие «неаудиторная деятельность» относится к дополнительной работе педагогического работника, которая выполняется с его письменного согласия за пределами нормируемой урочной (аудиторной - по расписанию занятий) работы по занимаемой

должности с обучающимися (воспитанниками). При установлении доплаты за выполнение неаудиторной работы в дополнительном соглашении к ТД прописывается трудовая функция работника, период выполнения этого вида деятельности и размер доплаты за её выполнение.

Дополнительная работа других профессиональных квалификационных групп работников не относится к «неаудиторной деятельности» и квалифицируется как расширение зоны обслуживания, увеличение объёма выполняемой работы, выполнение работ различной квалификации. Эта деятельность по письменному соглашению сторон ТД может выполняться работником как в основное рабочее время, так и за его пределами с определением объёма дополнительной работы, трудовой функции и размера доплаты. При установлении доплаты по настоящему виду деятельности не допускается дублирование должностных обязанностей (трудовой функции) работника по занимаемой должности, за выполнение которых работнику установлен оклад (должностной оклад).

Перечень видов дополнительной деятельности работников, размер доплат за её осуществление определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в ЛНА учреждения (положении), которое принимается работодателем ежегодно на начало календарного года с учётом мнения ВОППО, закрепляется в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

21. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

22. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются КД (раздел VI), ТД, иными ЛНА, принимаемыми с учетом мнения ВОППО.

Стимулирующие выплаты

23. К стимулирующим выплатам относятся:

- надбавка за интенсивность;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за наличие государственных и ведомственных наград (почётных званий (наград) и знаков отличия) в сфере образования;
- надбавка за стаж работы;
- премия по итогам работы.

Настоящие выплаты осуществляются в соответствии с КД, ЛНА (положение, приказ) учреждения, принятым с учётом мнения ВОППО, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, и средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения с учётом мнения ВОППО как в абсолютном значении (в рублях), так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, за личный вклад работника в достижения коллективных результатов труда по итогам проведённого (выполненного) конкретного мероприятия (дела).

24. Выплаты за интенсивность труда.

Настоящая надбавка устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени больший объем работы, направленной на применение практики современных технологий, обобщение и распространение опыта. Надбавка устанавливается на учебный год и (или) на период выполнения большего объема работы.

25. Выплаты за высокие результаты работы.

25.1. Надбавка устанавливается работнику за выполнение особо важных (сложных) и значимых для функционирования и авторитета учреждения работ (мероприятий). Перечень таких работ, размер и условия установления надбавки определяются ЛНА учреждения с учетом мнения ВОППО.

26. **Надбавка за наличие государственной или ведомственной награды (почетного звания, знака отличия, другой награды)** в сфере образования устанавливается работникам в следующих размерах:

- «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 2,0 тыс. рублей;
- «Народный учитель Республики Марий Эл» - 1,5 тыс. рублей;
- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1,0 тыс. рублей;
- нагрудный знак «Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации» - 1,0 тыс. рублей;
- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 0,5 тыс. рублей;
- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 0,5 тыс. рублей;
- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,5 тыс. рублей.

26.1. Работнику, имеющими другие знаки отличия, почетное звание, награды Российской Федерации и Республики Марий Эл, помимо оговоренных пунктом 26 настоящего Положения, может быть установлена надбавка при условии соответствия звания, знака отличия, награды профилю основной деятельности учреждения или работника.

Тождественность других почетных званий, знаков отличия (наград) профилю деятельности учреждения или работника для осуществления стимулирующей выплаты (пункт 26) устанавливается приказом руководителя учреждения на основании заявления работника, предоставления документа о награде, ходатайство ВОППО.

При наличии двух и более почетных званий, знаков отличия, других наград надбавка устанавливается по максимальному значению одной из них.

27. Надбавка за стаж работы.

27.1. Надбавка устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, в том числе: педагогическим работникам - за стаж педагогической работы, учебно-вспомогательному и прочему персоналу – за стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательных учреждениях – в следующем размере:

- 5 процентов – за стаж от 1 года до 5 лет;
- 10 процентов – за стаж от 5 до 10 лет;
- 20 процентов – за стаж от 10 до 20 лет;
- 30 процентов – за стаж свыше 20 лет.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению к настоящему Положению.

27.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательное организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившими трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере не ниже 50 % ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации. Исходя из динамики профессионального роста, в целях создания условий для подготовки и проведения аттестации на соответствие первой квалификационной категории, работнику может быть продлен срок настоящей надбавки, но не более чем на 2 года.

27.3. Конкретные условия и размер стимулирующей выплаты по пунктам 27.1 - 27.2. настоящего положения определяются КД и устанавливаются работнику ЛНА (приказом), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО, ТД.

27.4. Надбавки, указанный в пунктах 26, 27, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

28. Премия.

28.1. Премиирование работников производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности за установленный период (месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год) исходя из личного вклада работника в коллективные результаты труда.

28.2. Распределение премий производится руководителем учреждения в соответствии с ЛНА, принятым с учетом мнения ВОППО, на основании формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

28.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов; прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

28.4. Определение показателей эффективности деятельности педагогических работников для установления им стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП -1073/02 «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников», а также на основе необходимости достижения установленных в планах региона (муниципалитета) мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей.

28.5. Оценку эффективности труда сотрудников для определения размера премии за установленный период осуществляет Комиссия, созданная работодателем с участием ВОППО.

Порядок, условия (показатели и критерии эффективности) выплаты премии определяются ЛНА (положением) учреждения, принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

29. Социальные выплаты.

При наличии экономии ФОТ, а также средств приносящей доход деятельности работодатель с учётом мнения ВОППО вправе осуществлять социальные выплаты: материальную помощь, вознаграждение в связи с юбилеем работника либо в связи с профессиональным праздником.

Порядок и условия настоящих выплат определяются ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

30. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки на начало учебного года.

31. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

32. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физкультуре), если оно осуществлялось свыше двух месяцев производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

33. Зарплата руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

34. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом управлением образования на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям в зависимости от условий их труда ЛНА учреждения.

Условия и порядок установления стимулирующих выплат (премий) и иных выплат руководителю учреждения определяются Положением о порядке материального стимулирования руководителей учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

В качестве одного из показателей эффективности работы руководителя устанавливается показатель роста средней заработной платы педагогических работников учреждения в учётном периоде по сравнению с предшествующим периодом.

35. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к ТД) в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом объема (масштаба) управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Группа по оплате труда для установления размера должностного оклада руководителя определяется управлением образования на основе объёмных показателей, подтверждённых документами и характеризующих масштаб руководства учреждением: количество обучающихся (воспитанников), численность работников, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, влияющие на объём работы по управлению учреждением.

При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся (воспитанников) учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года.

Для определения суммы баллов за количество групп принимается во внимание их расчётное количество, определяемое путём деления списочного состава воспитанников на установленную предельную наполняемость групп.

36. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Размер должностного оклада заместителя руководителя определяется без учета персональных надбавок, устанавливаемых руководителю управлением образования. Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются ТД.

37. Стимулирующие и иные выплаты руководителю учреждения осуществляются в пределах ФОТ, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Стимулирующие выплаты (премии) заместителю руководителя, главному бухгалтеру производятся по итогам выполнения за календарный год целевых показателей эффективности, установленных для руководителя, и выплачиваются последующий год в размере на 10-80 % ниже размера, определенного управлением образования руководителю учреждения.

38. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от условий их труда на основании Положения учреждения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

39. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения.

Численный состав основного (педагогического), вспомогательного и административно-управленческого персонала должен быть оптимальным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного учредителем, а также исходя из лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

40. Доли соотношения фонда оплаты труда учреждения устанавливаются в профессиональных квалификационных группах:

для основного (педагогического) персонала - не менее 70 %;

для административно-управленческого и вспомогательного персонала (в совокупности) — не более 30 %.

Конкретная доля соотношения фонда оплаты труда для указанных профессиональных квалификационных групп определяется нормативным правовым актом управления образования не чаще одного раза в год, КД учреждения.

*Принято на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 27 «Светлячок»
Протокол от 01.04.2019г. № 2*

П О Р Я Д О К
определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании ОУ, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и в период этой работы, органы, в подчинении которых находятся ОУ, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678).

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

3.1. 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.

3.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

4. 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:

4.1. 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 в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. 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 (отделениях по делам несовершеннолетних) органов внутренних дел.

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

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы 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 физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, 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;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

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.

6. 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.

7. 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 ВОППО.

8. 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.

9. 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.

Положение

**о порядке установления компенсационных, стимулирующих
и социальных выплат работникам на 2018-2019 учебный год**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», иных муниципальных, региональных и федеральных нормативных правовых актов по оплате труда работников бюджетной сферы.

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам учреждения следующих выплат:

1. Выплаты компенсационного характера:

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
- доплаты за выполнение неаудиторной (дополнительной) работы;

2. Выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

3. Социальные выплаты (материальная помощь).

Выплаты, осуществляемые работникам в соответствии с настоящим Положением, не могут ухудшать их условия оплаты труда, принятые коллективным договором.

С учётом финансовых возможностей учреждения допускается увеличение компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренного работникам коллективным договором на срок его действия

II. Порядок и условия установления выплат

Компенсационного, стимулирующего и социального характера

2.1. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливаются как в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютной величине (в рублях).

2.2. Условия, предельный размер и периодичность выплат определяются настоящим Положением.

Конкретный размер выплаты работнику по всем основаниям настоящего Положения устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда (далее - ФОТ), предусмотренного учреждению на соответствующий финансовый год, а также средств поступающих от приносящей доход деятельности.

III. Компенсационные выплаты

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

Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере до 12 %, но не ниже

4 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на период работы пропорционально времени работы в соответствующих условиях и объёму учебной (педагогической нагрузки), другой выполняемой работы.

Настоящие выплаты не могут быть снижены (отменены) работнику без выполнения документально оформленных работ по устранению вредных факторов на данном рабочем месте или проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) в результате которой в установленном порядке дано заключение о полном соответствии рабочего места, оптимальным или допустимым требованиям безопасности (1-2 классы)

№ п/п	Наименование должности, профессии	Особые условия труда	%
1.	Повар, шеф-повар, кухонный рабочий, младший воспитатель, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), заведующий хозяйством	Тяжесть трудового процесса	12

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий.

3.2.1 За работу в выходной или нерабочий праздничный день.

Оплата осуществляется в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада, (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, то оплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада).

По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.2. За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.

Размер и форма (в процентах или в абсолютном величине) доплаты работнику устанавливаются по письменному соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не ниже размера, положенного основному работнику за тот же объём работы.

3.2.3. За отдельные виды работ уборщику служебных помещений:

- ✓ уборка санузлов - в размере 10 % оклада работника за каждый санузел;
- ✓ мытьё панелей, дверей, окон, уборка комнат с мебелью - в размере 40% от установленной оплаты труда за фактически убираемую площадь.

3.2.4. За работу в ночное и вечернее время (за каждый час работы):

- ✓ в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) - в размере 50 % часовой ставки, рассчитанной из оклада (ставки) работника;

3.2.5. За замену в случае неявки сменяющего работника.

Оплата устанавливается как за сверхурочную работу: за первые два часа - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере стоимости часа из расчёта ставки, оклада заменяющего работника.

В последующие дни оплата работы за замену отсутствующего работника производится по письменному соглашению сторон трудового договора.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае оплата времени замены осуществляется в одинарном размере.

3.2.7. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

Оплата устанавливается за фактически отработанное время исходя из ставки заработной платы, оклада, должностного оклада заменяющего работника в процентах или в абсолютной величине по соглашению сторон ТД.

3.2.8. За выполнение дополнительной работы.

Настоящие доплаты устанавливаются в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) или в абсолютной величине на учебный год либо на период выполнения дополнительной работы, не входящей в прямые обязанности работника по занимаемой должности предусмотренные квалификационной характеристикой, по перечню работ в следующем размере:

№ п/п	Виды дополнительной работы	Размер доплаты
Другая дополнительная работа		
1.	Ведение делопроизводства, архива	30%
2.	Ведение документации по учёту питания сотрудников	5%
3.	Ответственный за работу на сайте детского сада	10%
4.	Работа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	30%
5.	Участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме	5%
6.	Исполнение обязанностей, в том числе:	
6.1.	Уполномоченный по охране труда	10%
6.2.	Представитель работников по регулированию трудовых отношений	15 %
6.3.	Общественного инспектора по охране прав детства	10%

IV. Стимулирующие выплаты (надбавки, премии)

При наличии в учреждении стимулирующей части в экономии базовой части фонда оплаты труда работнику осуществляются выплаты стимулирующего характера (надбавки и премии):

Надбавки

4.1. За интенсивность труда.

Настоящая надбавка устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени большой объём работы, направленной на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта.

Надбавка устанавливается на учебный год и (или) на период выполнения большего объёма работы, выплачивается ежемесячно в следующем размере:

педагогическим работникам: 2 000 – 7000 рублей

учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу: 3000-7000 рублей – заведующему хозяйством, младшим воспитателям, дворнику, секретарю, шеф-повару, повару, уборщику служебных помещений, заведующему складом, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонному рабочему, калькулятору,

рабочему по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянше.

4.2. За качество работы.

4.2.1. За эффективность работы.

Настоящая надбавка устанавливается на учебный год по итогам успешной работы в предыдущем учебном периоде от 10 до 30% ставки заработной платы.

Решение об установлении надбавки принимает руководитель учреждения с учётом мнения ВОППО по представлению соответствующего методического объединения либо старшего воспитателя.

4.2.2. За наличие почетного звания, иной награды.

Надбавка устанавливается на учебный год работнику, которому присвоено почётное звание, другая награда в сфере образования и науки в следующем размере:

- ✓ Почетное звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации» - 0,5 тыс. рублей;
- ✓ Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,5 тыс. рублей.

Работнику, имеющему другие знаки отличия, почётные звания, награды Российской Федерации и Республики Марий Эл, помимо оговоренных пунктом 4.2.2. настоящего Положения, может быть установлена надбавка при условии соответствия звания, знака отличия, награды профилю основной деятельности учреждения или работника. В этом случае надбавка устанавливается на основании заявления работника, предоставления документа о награде, ходатайства ВОППО.

При наличии двух и более почётных званий, знаков отличия, наград надбавка устанавливается по максимальному значению соответствующей награды.

4.3 За стаж работы.

4.3.1. Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается:

- ✓ педагогическим работникам - за стаж педагогической работы сначала трудовой деятельности;
- ✓ учебно-вспомогательному и прочему персоналу (кроме руководителя и заместителей руководителя) – за стаж работы в образовательных учреждениях.

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника на учебный год в следующем размере :

- за стаж от 1 года до 10 лет - 10 %
- за стаж от 10 лет до 20 лет - 15 %
- за стаж свыше 20 лет - 20 %

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также иная работа, определённая приложением № 1 к Положению, утвержденному решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V.

Право решать вопрос о соответствии стажа работы педагога или иного работника для установления выплат по пункту 4.3.1. настоящего положения (педагогический стаж, стаж работы в образовательном учреждении) предоставляется руководителю учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкомом) на основании трудовых книжек либо иных документов, подтверждающих трудовую деятельность работника.

4.3.2. Надбавка молодому специалисту.

Надбавка устанавливается в размере 50% к ставке заработной платы (должностного оклада) педагогического работника на срок первых трёх лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования.

Условия установления (продления) надбавки.

- ✓ с работником заключён трудовой договор по педагогической специальности;
- ✓ работник имеет статус «молодой специалист», то есть впервые окончил образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении;
- ✓ исходя из динамики профессионального роста, в целях создания дополнительных условий для подготовки и проведения аттестации на соответствие первой квалификационной категории, работнику может быть продлён срок настоящей надбавки, но не более чем на 2 года;
- ✓ на работника, в период получения надбавки по пункту 4.3.2., не распространяются условия пункта 4.3.1. настоящего Положения.

4.3.3. Надбавки, указанные в пунктах 4.1.- 4.3. выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени, учебной (педагогической) нагрузке, объёму другой работы, но не более чем за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад).

Премии

4.4. Премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

Настоящая премия является единовременной и производится по итогам выполнения задания одним или группой работников по устранению аварийных ситуаций, срочных ремонтных работ, мероприятий по подготовке к новому учебному году, а также других работ по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения, в том числе по заданию учредителя. Размер премии устанавливается от 50 до 200 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

4.5. Премии за высокие результаты работы.

Настоящая премия является единовременной и производится за высокие результаты конкретно выполненной работы, направленной на повышение авторитета (имиджа) учреждения по итогам значимых для учреждения (отрасли, города) мероприятий: смотр, конкурс, спартакиада, выставка, конференция и других мероприятий.

Премия работнику устанавливается в размере от 10% до 200 % ставки, заработной платы, оклада, должностного оклада в зависимости от личного вклада в коллективный труд. Коэффициент участия каждого работника определяется Комиссией по оценке эффективности труда работников, созданной с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Премии по итогам работы.

Премии устанавливаются по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) максимальным размером не ограничиваются.

Размер премии работнику определяется по бальной системе путём умножения стоимости одного балла на суммарное количество набранных работником баллов. Стоимость одного балла определяется делением суммы стимулирующего фонда (фонда премирования) на сумму баллов всех работников.

При проведении оценки качества и количества выполненной сотрудником работы для определения размера премии устанавливается минимальный совокупный показатель достижений – 5 баллов.

Для принятия решения об установлении работникам выплаты премии руководитель учитывает мнение профкома в порядке, определённом ст. 372 ТК РФ, и заключение Комиссии по оценке эффективности работы персонала в соответствии с настоящими показателями и критериями.

№ п/п	Показатели и критерии эффективности работы	Оценка в баллах
Воспитатель		
1.Уровень сохранения здоровья воспитанников:		0-20
	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травматизма	0-5
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (посещаемость свыше 75 %)	0-10
	Снижение уровня заболеваемости в сравнении с предыдущим периодом в данной группе;	0-5
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры:		0-15
	Организация предметно-развивающей среды (насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, безопасность, вариативность, доступность) и регулярность её обновления	0-5
	Участие в оформлении учреждения и прилегающей территории детского сада (стенды, экспозиции, цветники, сад-огород и т.д.);	0-5
	Качественное и безопасное состояние территории участка;	0-5
3.Уровень совершенствования профессионального мастерства:		0-35
	Личный вклад в повышение качества образования, создания условий для гармоничного развития воспитанников в соответствии с ФГОС, совершенствование методов обучения, воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий.	0-10
	Транслирование педагогического опыта. Участие в мероприятиях учреждения, города, республики.	0-15
	Осуществление системного мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Участие воспитанников в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (ДОУ/район/город/республика)	0-5
	Подготовка и регулярное обновление материала на сайте учреждений	0-5
4.Уровень исполнительской дисциплины:		0-20
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя, в рамках трудовой функции работника, качественное соблюдение должностной инструкции (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб);	0-5
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	0-5
	За увеличение объема выполняемой работы в рамках трудовой функции работника	0-5
	Соблюдение делового этикета в общении с коллегами, родителями (законными представителями)	0-5
5.Уровень взаимодействия с семьями воспитанников:		0-10
	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников (нетрадиционные формы работы, работа с неблагополучными семьями, с семьями детей «группы риска» и т.д). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	0-5
	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (за предыдущий месяц);	0-5
Итого:		0-100

Старший воспитатель		
1. Уровень методической работы:		0-40
	Участие в создании образовательной инфраструктуры дошкольного учреждения в соответствии с ФГОС ДО; актуальность содержимого методического кабинета; содержание и обновление материала для сайта ДОУ;	0-20
	Эффективность системы контроля воспитательно-образовательного процесса и работы с кадрами (соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации работников; организация распространения опыта работы педагогов в форме открытых занятий, публикаций и т.д.);	0-15
	Охват воспитанников в социально-значимых мероприятиях, организация работы с социумом, неблагополучными семьями, семьями «группы риска».	0-5
2. Уровень профессиональной подготовки:		0-30
	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение программ в соответствии с ФГОС ДО, проектов, мониторингов; участие в грандах; использование современных педагогических технологий, инноваций, в том числе развивающих, здоровьесберегающих и других.	0-20
	Результаты транслирования педагогического опыта (публикации, СМИ, научно-практические конференции, семинары, методические объединения и т.д.) и высокие показатели роста уровня профессионального мастерства педагогического коллектива (участие в конкурсах разного уровня)	0-10
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности. Качественное ведение документации, определенной должностной инструкцией	0-10
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-10
4. Уровень делового этикета в общении		0-10
	Организация взаимодействия с коллегами, с семьями обучающихся; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций.	
Итого:		0-100
Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель		
1. Уровень профессионального мастерства:		0-45
	Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, совершенствование методов обучения, воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, инноваций, в том числе развивающих, здоровьесберегающих, собственных наработок и других.	0-20
	Результаты транслирования педагогического опыта (публикации, СМИ, научно-практические конференции, семинары, методические объединения и т.д.). Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-15
	Подготовка к участию и результативность участия воспитанников в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (ДОУ/район/город/республика). Взаимодействие с родителями	0-10

	(законными представителями) и социумом.	
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры:		0-30
	Организация предметно-развивающей среды (насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, безопасность, вариативность, доступность) кабинета, групповых пространств и регулярность её обновления. Изготовление пособий, игр, раздаточного материала.	0-20
	Подготовка и регулярное обновление материала на сайте учреждений	0-5
	Участие в оформлении учреждения и прилегающей территории детского сада (стенды, тематические экспозиции, цветники, сад-огород и т.д.);	0-5
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-15
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя, в рамках трудовой функции работника. Качественное соблюдение должностной инструкции (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб); Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности (для педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).	0-5
	За увеличение объема выполняемой работы в рамках трудовой функции работника	0-5
	Экономия энергоресурсов;	0-5
4. Уровень делового этикета в общении:		0-10
	Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0-5
	Организация работы с неблагополучными семьями и семьями «группы риска» (педагог-психолог)	0-5
Итого:		0-100
Заведующий хозяйством, заведующий складом		
1. Уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения.		0-40
2. Уровень производственной дисциплины		0-35
	Высокий уровень контроля и своевременное обеспечение выполнения всеми сотрудниками санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда в помещении и на территории учреждения (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб).	0-15
	Соблюдению сроков и условий хранения продуктов (для кладовщика), правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, инвентаризации товарно-материальных ценностей	0-15
	Обеспечение сохранности имущества, техники, оборудования и инвентаря	0-5
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности. Качественное ведение документации, определенной должностной инструкцией	0-10
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника	0-5
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии	0-5

	всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления. Соблюдение лимитов ТЭР по учреждению.	
4. Уровень делового этикета	в общении с коллегами, с воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников. Отсутствие обоснованных жалоб. Высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций.	0-5
Итого:		0-100
Младший воспитатель		
1. Уровень производственной дисциплины:		0-40
	Своевременное соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности и электробезопасности, норм и правил по охране труда. Содержания помещений, оборудования, инвентаря; проведение текущих и генеральных уборок (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб)	0-30
	Обеспечение сохранности имущества, техники, оборудования и инвентаря, Своевременность подачи заявок по устранению технических и других неполадок.	0-10
2. Уровень исполнительской дисциплины:		0-40
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника, соблюдение должностной инструкции;	0-20
	Оказание помощи педагогам в организации питания, образовательного процесса и предметно-пространственной среды;	0-15
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-5
3. Уровень делового этикета		0-20
	Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0-10
	Активное взаимодействие с воспитателем при организации режимных моментов, подготовке к смотрам, конкурсам и т.д. Участие в мероприятиях ДОУ/района/города/республики	0-5
	Взаимозаменяемость работников (производственная необходимость)	0-5
Итого:		0-100
Работники пищеблока: шеф-повар, повар, кухонный рабочий		
1.Уровень качества приготовления блюд:		0-50
	Своевременное обеспечение санитарно-гигиенических и технологических требований на пищеблоке;	0-30
	Соблюдение технологии приготовления блюд; качественное и своевременное приготовление пищи.	0-20
2. Уровень содержания закреплённых за работником производственных помещений:		0-20
	Ежедневное образцовое содержание рабочего места, уборочного инвентаря и оборудования. Обеспечение сохранности имущества, технологического оборудования и инвентаря	0-10
	Эффективность, качество и соблюдение регулярности проведения генеральной уборки	0-10
3.Уровень исполнительской дисциплины:		0-25
	Соблюдение инструкций по охране труда, пожарной безопасности в процессе выполнения трудовой функции; своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника; соблюдение должностной инструкции;	0-15

	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-10
4. Уровень делового этикета: Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций		0-5
Итого:		0-100
Калькулятор		
1.Уровень производственной дисциплины:		0-50
	Своевременное соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности и электробезопасности, норм и правил по охране труда.	0-10
	Учет и выполнение натуральных норм по питанию	0-20
	Эффективный учет денежных средств, используемых на питание	0-20
2.Уровень исполнительской дисциплины:		0-40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности.	0-20
	Отсутствие замечаний по ведению документации, правил оформления меню-требования, инвентаризации товарно-материальных ценностей со стороны контролирурующих организаций	0-15
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-5
3.Уровень делового этикета: Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций		0-10
Итого:		0-100
Обслуживающий персонал: рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, дворник, уборщик служебных помещений		
1. Уровень производственной дисциплины:		0-50
	Своевременное соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности и электробезопасности, норм и правил по охране труда.	0-25
	Ежедневное образцовое содержание рабочего места, оборудования, уборочного и иного инвентаря;	0-15
	Обеспечение сохранности имущества, техники, оборудования и инвентаря	0-10
2.Уровень исполнительской дисциплины:		0-40
	Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний от участников образовательного процесса, в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб)	0-25
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника	0-10
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления..	0-5

3.Уровень делового этикета		0-10
	Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0-5
	Оказание помощи и участие в мероприятиях ДОУ/района/города/республики.	0-5
Итого:		0-100
Секретарь		
1 Уровень производственной дисциплины:		0-50
	Своевременное соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности и электробезопасности, норм и правил по охране труда.	0-10
	Своевременное и грамотное ведение установленной должностной инструкцией документации	0-40
2.Уровень исполнительской дисциплины:		0-40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности. Отсутствие замечаний по ведению документации со стороны контролирующих организаций	0-25
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника	0-10
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-5
3.Уровень делового этикета		0-10
	Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0-5
	Оказание помощи и участие в мероприятиях ДОУ/района/города/республики.	0-5

4.7.Премия за долголетний и добросовестный труд.

4.7.1.В связи с юбилеем работника.

Настоящая премия выплачивается в размере от 1000 рублей при условии стажа работы в учреждении или в учреждениях образования (суммарно) не менее 10 лет и при наступлении события женщинам - 50 лет, 55 лет; мужчинам - 50, 60 лет; мужчинам и женщинам каждые последующие 5 лет работы свыше возраста, установленного российским законодательством для назначения страховой пенсии по старости;

4.7.2.В связи с профессиональным праздником

Настоящая премия выплачивается работнику в размере от 500 рублей к следующим праздникам: День воспитателя и всех дошкольных работников, День Защитника Отечества, Международный женский день.

Конкретный размер премии определяется исходя из финансовых возможностей учреждения, устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения профкома.

4.8. Премии по пунктам 4.5-4.8 не ограничиваются количеством выплат в год, производятся при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда, а также экономии базовой части ФОТ учреждения.

4.9. Особые условия выплаты прими.

При наличии дисциплинарного взыскания в учётный период установление премии работнику работодателем не рассматривается, за исключением премии в связи с юбилеем работника.

Снижение размера премии по всем основаниям настоящего Положения может осуществляться работодателем в следующих случаях:

- ✓ нарушение Устава. Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов - от 30% -70% размера премии;
- ✓ несоблюдение требований по ведению документации, определенной должностной инструкцией (трудовой функцией) – от 10 до 30% размера премии;

4.10. Изменение размера или отмена премии осуществляется с учётом мнения ВОППО и на основании приказа по учреждению, в котором даётся обоснование действий работодателя.

V. Социальные выплаты

5.1. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счёт средств от иной, приносящей доход деятельности, может выплачиваться материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 15000 рублей единовременно по следующим основаниям:

- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители) повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций;
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи);
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).

5.2. Решение о необходимости и конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учётом мнения профкома.

VI. Заключительные положения

6.1. Выплаты, установленные работнику на учебный год (по тарификации) или на любой длительный срок свыше 2 месяцев, могут быть сняты или уменьшены в связи:

- ✓ с окончанием срока действия условий выплаты;
- ✓ с уменьшением объёма продолжительности работы в указанных сторонами трудового договора (дополнительное соглашение к ТД) условиях;
- ✓ по письменному соглашению сторон трудового договора.

6.2. О снятии (изменении размера) выплат руководитель учреждения письменно уведомляет работника в сроки, определенные частью второй статьи 74 ТК РФ, кроме соглашения сторон ТД.

6.3. Все виды выплат, установленных работнику по настоящему Положению, снимаются (изменяются) приказом руководителя с учётом мнения профкома.

6.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в течение его действия осуществляется по инициативе представителей работодателя и (или) работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Принято на общем собрании работников МБДОУ № 27
Протокол № 3 от 31.08.2018 г.

Приложение № 4
к коллективному договору на 2019-2022 годы

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
" __ " _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
" __ " _____ 2019г.

**Перечень
профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты
компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в
условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат**

Повышенная оплата работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

№ п/п	Наименование должности, профессии	Особые условия труда (класс вредности)	% доплаты к ставке заработной платы, окладу, должностному окладу
1.	Повар Шеф-повар Кухонный рабочий	3.2. Тяжесть трудового процесса	12 %
2.	Младший воспитатель Уборщик служебных помещений	3.2. Тяжесть трудового процесса	12 %

Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий

Сторож	За работу в ночное время за каждый час с 22.00 до 06.00	50% (Ст. 149 ТК РФ)
Все работники	Доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой ТД	По соглашению сторон ТД (Ст. 151 ТК РФ)
Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	В двойном размере (Ст. 111,112,153 ТК РФ)
Все работники	Сверхурочная работа	За первые два часа работы - в 1,5 размере, за последующие часы – в двойном размере (Ст. 99, 152 ТК РФ)

**Тождественность должностей (специальностей),
которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих
квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей)**

Оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе (иной должности) совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы в следующих случаях:

**Тождественность должностей, по которым совпадают профили работы (деятельности)
педагогических работников**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от места работы): социальный педагог; педагог - организатор; педагог дополнительного образования; старший вожатый; учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета
Педагог - психолог	Воспитатель, старший воспитатель
Музыкальный руководитель	Воспитатель, учитель музыки
Старший воспитатель	Воспитатель; педагог дополнительного образования; методист
Воспитатель	Старший воспитатель; педагог дополнительного образования
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); тренер – преподаватель, в том числе старший
Учитель - дефектолог; учитель - логопед	Учитель - логопед; учитель - дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в учреждениях (отделениях, классах, группах), воспитатель, педагог дополнительного образования, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель музыкальной дисциплины организации профессионального образования	Музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель.	Учитель общеобразовательного учреждения (музыки, рисования, ИЗО, технологии), педагог дополнительного образования

Концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения; музыкальный руководитель: педагог дополнительного образования (при совпадении профиля); музыкальный руководитель
Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель музыкальной дисциплины организации профессионального образования; преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)	Концертмейстер
Старший тренер - преподаватель; тренер - преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования
Учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре	Учитель (физической культуры), старший тренер - преподаватель: тренер - преподаватель

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень тождественных должностей, могут быть утверждены по соглашению представителей работодателя и ВОППО коллективным договором, иным ЛНА.

Оплата труда в соответствии с данным приложением устанавливается приказом руководителя учреждения на весь срок действия имеющейся квалификационной категории работника по одной из тождественных должностей на основании заявления работника и ходатайства ВОППО.

Приложение № 6
к коллективному договору на 2019-2022 годы

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
" __ " _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
" __ " _____ 2019г.

Расчетный листок организации
за _____ 20__ года

Организация: МБДОУ Детский сад N 70				Подразделение организации			
Ф.И.О				Должность			
К выплате:							
Табельный номер							
Общий облагаемый доход:							
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"	на детей			имущественных	
Вид	Период	Отработано Дни Часы	Оплачено Дни Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено				2. Удержано			
Оклад по дням					Профвзносы		
Оклад по часам					НДФЛ исчисленный		
Доплата за работу в праздники и выходные							
Доплата за ночные часы							
Оплата больничных листов							
Оплата больничных листов за счет работодателя							
Отпуск по календарным дням							
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет							
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет							
Должностной оклад							
Доплата за замену временно отсутствующего работника							
Доплата за выполнение обязанностей по вакантной должности							
Ежемесячная доплата за интенсивность работникам ДОУ							
Доплата за руководство методическим объединением							
Доплата за награды и звания							
Доплата за обязанности по охране труда							
Доплата за обязанности по охране прав детства							
Доплата за организацию питания							
Доплата за работу с сайтом							
Доплата за делопроизводство (от должн. оклада)							
Доплата за руководство ПМПк							

Доплата за обязанности по регулированию трудовых отношений									
Доплата за работу с вредными условиями труда									
Надбавка за стаж работы (от оклада)									
Доплата за работу в нетиповых условиях									
Доплата за увеличение объема работ									
Материальное поощрение									
Премия за почетную грамоту									
Премия в честь праздника									
Доплата до МРОТ									
О размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику									
Всего начислено								Всего удержано	
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплаченные суммы		
							Аванс (перечислено в банк)		
							Зарплата (перечислено в банк)		
							Разовые начисления (перечислено в банк)		
							Разовые начисления (перечислено в банк)		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за предприятием на начало месяца							Долг за предприятием на конец месяца		
в том числе; излишне удержанного НДФЛ на начало периода							в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода		

Бухгалтер

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
" __ " _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
" __ " _____ 2019г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 27 «Светлячок» г. Йошкар-
Олы»
на 2019-2022 годы**

**Йошкар-Ола
2019 год**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - **ТК РФ**), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - **Правила**) - локальный нормативный акт (далее - **ЛНА**), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора(далее - **ТД**), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих ПВТР используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

образовательное учреждение – учреждение (организация), действующее на основании типового положения (далее - **ОУ**);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель учреждения (организации);

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО, профком) - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения ТД о работе в ОУ.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих ТД на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ.

2.1.7. При заключении ТД лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ). В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих ПВТР.

2.1.9. При заключении ТД впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

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

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

2.1.12. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе

работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, положением об оплате труда, положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351¹ ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий ТД заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к ТД.

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий ТД, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в ТД), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной ТД;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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

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

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

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

2.4.12. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении ТД работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения ТД во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в месте выполнения им работы либо по желанию работника перечисляется на счет в кредитной организации, указанный в заявлении работника на условиях, определенных ТД не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни- 10 и 25 числа каждого месяца;

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы и других видов отпусков);

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование за счёт средств работодателя – не реже одного раза в три года в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;

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

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

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

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

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя ДООУ;

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной специальной одежде и обуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.8. Работать честно и добросовестно, строго выполнять свой режим работы, распоряжения работодателя, обязанности, возложенные на них Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

3.2.9. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

3.2.10. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.12. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

3.2.13. Систематически повышать свой методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.2.14. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

3.2.15. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.16. Беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование инвентарь, учебные пособия и дидактический материал), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

3.2.17. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры за счет средств работодателя и в установленные им сроки.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

3.3.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4. Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами учреждения;

3.3.5. Право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск, на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, на досрочную трудовую пенсию по старости;

3.3.10. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.11. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, методических объединений и других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель, его представитель (заведующий) имеют право:

3.5.1. На управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. На принятие ЛНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

3.6. Работодатель, его представитель (заведующий) обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;

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

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения ими работы либо по желанию работника перечислять на счет в кредитной организации, указанный в заявлении работника на условиях, определенных ТД не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни- 10 и 25 числа каждого месяца;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;

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

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

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

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего образования, а также в ОУ дополнительного профессионального образования;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом ОУ, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

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

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

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

ТД или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а

работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен КД или ТД. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений;
- побуждать воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

- изменять по своему усмотрению режим группы, график работы, расписание занятий (непосредственно образовательной деятельности) с воспитанниками;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с воспитанниками;
- удалять воспитанников из группы или занятий.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, работа сменная, чередование смен – через двое суток – для сторожей.

4.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка дня:

- начало работы учреждения – в 7.30 часов,
- окончание работы учреждения – в 18.00 часов;
- обеденный перерыв согласно графику.

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю. Начало, окончание рабочего дня и время междуменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда определяется следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в неделю:

36 часов в неделю – старшим воспитателям, воспитателям работающим в группах общеразвивающей направленности, педагогам-психологам;

20 часов в неделю - учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальными планами. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.1.6. Режим работы руководителя учреждения определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников: воспитатель, повар, кухонный рабочий, сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.11. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год устанавливается для сторожей, с учетным периодом один месяц - для воспитателей.

4.1.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных ЛНА учреждения, КД) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.

4.1.14. В ОУ не допускается:

- присутствие на занятиях с воспитанниками посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия с воспитанниками, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников, родителей (законных представителей).

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время: поочередно, во время приёма пищи детьми, совмещая с обучением детей культурно-гигиеническим навыкам.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа устанавливается перерыв для отдыха и питания:

30 минут следующим категориям работников:

- с 12⁰⁰- 12³⁰- старшему воспитателю, шеф-повару, кухонному рабочему, дворнику.
- с 12³⁰- 13⁰⁰- музыкальному руководителю.
- с 11⁰⁰- 11³⁰- повару (I смена).
- с 13⁰⁰- 13³⁰- повару (II смена).

1 час следующим категориям работников:

- с 12⁰⁰- 13⁰⁰ – представителю работодателя, заместителю заведующего по хозяйственной части, заведующему складом, рабочему по комплексному обслуживанию зданий.
- с 14⁰⁰- 15⁰⁰ – младшим воспитателям.

Место приема пищи – групповые помещения, комната отдыха.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам из числа административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

б) основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель).

в) основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней - педагогическим работникам, работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (воспитатели группы компенсирующей направленности, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель).

4.2.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.2.8. Педагогические работники ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы и должности, без сохранения заработной платы.

4.2.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;

• исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

• в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ:

№ п/п	Причины, предоставления не оплачиваемого отпуска	Количество предоставляемых календарных дней
1.	Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников	до 5
2.	В связи с юбилеем	1
3.	Проводы сына на службу в армию	до 3
4.	Переезд на новое место жительства	до 3
5.	Началозанятий 1 сентября для родителей детей-первоклассников	1
6.	Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)	до 14
7.	Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет	до 14
8.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	до 14
9.	Работникам – одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет	до 14

10.	Работнику – отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери	до 14
-----	--	-------

и в других случаях предусмотренных действующим законодательством.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

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

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым наградам учитывает мнение ВОППО

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ВОППО.

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

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

VIII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 8
к коллективному договору на 2019-2022 годы

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета
МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного
комитета
_____ О.А.Судакова
" __ " _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27
«Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
" __ " _____ 2019г.

ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
работников МБДОУ «Детский сад №27 «Светлячок»

Категория сотрудников	Количество ставок	Начало работы	Окончание работы	Обед	Нагрузка в день	Недельная нагрузка
Заведующий	1	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	8 ч.	40 ч.
Старший воспитатель	1,35	7 ³⁰	17 ⁴³	12 ⁰⁰ -12 ³⁰	9ч.43мин	42ч.35
Заместитель заведующего по хозяйственной части	1	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	8ч.	40ч.
Музыкальный руководитель	1,5	8 ⁰⁰ <u>1 смена</u> 15 ⁴² 10 ⁴⁸ <u>2 смена</u> 18 ⁰⁰		12 ³⁰ -13 ⁰⁰	7ч.12мин	36 ч.
Учитель-логопед	1	8 ⁰⁰	12 ⁰⁰		4 ч.	20ч.
Учитель-дефектолог	0,5	15 ⁰⁰	17 ⁰⁰		2 ч.	10 ч.
Педагог-психолог	0,35	15 ⁰⁰	17 ³¹		2ч.31мин.	12ч.35 мин
Воспитатель	1	по дополнительному графику		предоставляется возможность приема пищи в рабочее время с 12.00- 12.30		36ч.
Воспитатель коррекционной группы	1,05	7 ³⁰ <u>1 смена</u> 12 ⁴⁵ 12 ⁴⁵ <u>2 смена</u> 18 ⁰⁰		предоставляется возможность приема пищи в рабочее время с 12.00- 12.30	5ч.15мин	26ч. 15мин
Шеф-повар	1	8 ⁰⁰	16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰	8ч.	40ч.

Заведующий складом	1	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	8ч.	40ч.
Калькулятор	0,25	8 ⁰⁰	10 ⁰⁰		2ч.	10ч.
Повар	1	<u>1 смена</u> 6 ⁰⁰ 14 ³⁰ <u>2 смена</u> 9 ⁰⁰ 17 ³⁰		11 ⁰⁰ -11 ³⁰ 13 ⁰⁰ -13 ³⁰	8ч.	40ч.
Кастелянша	0,25	8 ⁰⁰	10 ⁰⁰		2ч.	10ч.
Кухонный рабочий	1	8 ⁰⁰	16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰	8ч.	40ч.
Младший воспитатель	1	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	14 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8ч.	40ч.
Уборщик служебных помещений	0,25	8 ⁰⁰	10 ⁰⁰		2ч.	10ч.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,75	8 ⁰⁰	15 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	6ч.	30ч.
Секретарь – машинистка	0,5	14 ⁰⁰	18 ⁰⁰		4ч.	20ч.
Сторож	1	по скользящему графику		прием пищи в рабочее время	12ч.	40ч.
		18 ⁰⁰ (в будние дни)	6 ⁰⁰ (в будние дни)			
		6 ⁰⁰ (в выходные, праздничные дни)	6 ⁰⁰ (в выходные, праздничные дни)			
Дворник	0,5	8 ⁰⁰	12 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰	8ч.	40ч.
Грузчик	0,75	8 ⁰⁰	15 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	6ч.	30ч.
Специалист по охране труда	0,5	14 ⁰⁰	18 ⁰⁰		4ч.	20ч.

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
" __ " _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
" __ " _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам

Раздел 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Светлячок» г. Йошкар-Олы» (далее - учреждение).

2. Педагогические работники учреждения в соответствии с п.5.ст.47 Закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы с детьми в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Раздел 2. Условия предоставления длительного отпуска.

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, 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.

2. 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 одного 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 органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, 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 служба непосредственно предшествовала преподавательской работе, 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 освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

— при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

— 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 предложению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

— при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв на работе удлинняется на время, необходимое для переезда.

Раздел 3. Заключительные положения.

1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения. В связи с этим работнику рекомендуется письменно предупредить работодателя о своём намерении получить длительный отпуск в период комплектования педагогических кадров на новый учебный год (январь-февраль).

2. 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 учреждения.

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом учреждения. Длительный отпуск заведующему учреждением оформляется приказом органа управления образованием.

4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы, должность, а также педагогическая нагрузка при условии, что за время отсутствия работника не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
"__" _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
"__" _____ 2019г.

План-график
получения педагогическими работниками
дополнительного профессионального образования

№ п/п	ФИО работника	Должность	Год аттестации на СЗД или КК	Год ДПО		
				2019	2020	2021
1	Козлова Е.В.	заведующий	2018		+	
2	Сагдуллина С.В.	ст.воспитатель	2018	+		
3	Бахтина Н.И.	муз. руководитель	2016	+		
4	Ивашова О.Н.	муз. руководитель	-	+		
5	Судакова О.А.	учитель-логопед	-			+
6	Плотникова А.Х.	педагог-психолог	2015			+
7	Васильева С.С.	воспитатель	-	+		
8	Журавлева Е.А.	воспитатель	2018		+	
9	Иванова И.В.	воспитатель	2018		+	
10	Коновалова Е. А.	воспитатель	2014	+		
11	Кутасова С.В.	воспитатель	2015			+
12	Москвина О.Н.	воспитатель	2018	+		
13	Решёткина Н.В.	воспитатель	-		+	
14	Сельдюкова Т.А.	воспитатель	2017	+		
15	Солодкова Н.К.	воспитатель	2014	+		
16	Фаизова Е.М.	воспитатель	2017	+		
17	Филиппова М.И.	воспитатель	2014			+
18	Фазульянова Р.Р.	воспитатель	2014	+		
19	Ягодарова К.Ю.	воспитатель	2018	+		

СЗД – соответствие занимаемой должности

*КК – квалификационная категория

*ДПО – дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
"__" _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
"__" _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о трехступенчатом административно-общественном контроле состояния охраны труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №27 «Светлячок» г.Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ, действующего законодательства РФ в области охраны труда и является основанием для принятия в МБДОУ «Детский сад №27 «Светлячок» г.Йошкар-Олы» (далее - Учреждение) локально-нормативных актов (ЛНА) по организации административно-общественного контроля охраны труда (далее – АОК).

Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комитета профсоюза Учреждения, за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль АОК включает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя и специалиста Учреждения по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с 212 ст. ТК РФ, Положением о комиссии по охране труда и Положением об уполномоченном лице по охране труда Профсоюза или иного представительного органа.

1.2. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют руководитель Учреждения, председатель комитета профсоюза или иного представительного органа работников.

1.3. В зависимости от специфики учреждения, структуры и масштабов его подразделений трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда производится:

- **на первой ступени** - на участке, (групповые помещения, детские спальные комнаты, спортзалы, кабинеты, и др. (далее - участок);
- **на второй ступени** - в Учреждении, на закрепленных участках за членами комиссии (комитета) по охране труда;
- **на третьей ступени** – в Учреждении в целом.

2. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первая ступень трехступенчатого контроля осуществляют воспитатели, педагоги-специалисты, другие работники на своих рабочих местах, а также на закреплённых за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

Контроль проводится ежедневно в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью и др.) и в течение рабочей смены.

2.1.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

- состояние соответствия требованиям правил пожарной (наличие и исправность средств пожаротушения) и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.);
- состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- безопасность мебели, учебного или технологического оборудования, грузоподъемных средств, компьютеров;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и электроинструментом;
- соблюдение правил складирования заготовок и готовой продукции;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции,
- исправность приборов освещения рабочих мест;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;
- наличие и соблюдение инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ).
- Отсутствие (наличие) противопоказаний у работников к выполнения своих трудовых функций.

2.1.3. Выявленные при проверке нарушения и недостатки вносятся в специальный журнал АОК первой ступени, определяются сроки и ответственные за исполнение. При обнаружении нарушений правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требующих неотложного решения, принимают меры по их устранению немедленно на месте.

2.1.4. Если недостатки, выявленные проверкой не могут быть устранены силами участка, то его руководитель должен по окончании осмотра доложить об этом вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер, записывать в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения (примерная форма журнала приведена ниже).

2.1.5. В случае обнаружения грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую ступень контроля проводят заместители руководителя образовательного учреждения, руководитель соответствующего участка, ответственный по охране труда, члены комиссии по охране труда (участки и график проверки устанавливаются председателем комиссии по согласованию с членами комиссии) на основании Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. № 412н, и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (постановление Минтруда России "Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива" от 8 апреля 1994 г. № 30) - не реже одного раза в квартал.

2.2.2. На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения, решений профсоюзного или другого представительного органа работников, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

- состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- исправность и соответствие учебного и производственного оборудования, требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- соблюдение работающими инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) учебного и производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
- состояние переходов, запасных выходов и галерей, проездов;
- состояние уголков охраны труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, специальных (сигнальных) и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ);
- обеспечение работников мылом и другими профилактическими (обезвреживающими) средствами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;
- наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки записываются в специальном журнале АОК, который должен храниться у председателя комиссии. При этом комиссия намечает мероприятия по устранению обнаруженных нарушений и представляет руководителю Учреждения, который определяет исполнителей и сроки исполнения.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.4. В случае обнаружения грубого нарушения правил, норм и инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью воспитанников либо работающих или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляют специалист службы охраны труда Учреждения и уполномоченный по охране труда.

2.3. Третья ступень трехступенчатого контроля

2.3.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель и председатель комитета профсоюза или иного представительного органа работников, не реже одного раза в полугодие.

Проведение в установленное для третьей ступени время совещаний, не касающихся вопросов охраны труда, или отвлечение членов комиссии от участия в ее работе запрещается.

2.3.2. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;

- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых групповых несчастных случаев, несчастных случаев со смертельным исходом и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог;
- эффективность работ приточной и вытяжной вентиляции;
- выполнение рекомендаций комиссии по специальной оценке условий труда, внесённые в карту специальной оценки условий труда по каждому рабочему месту;
- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта учебного и производственного оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;
- соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- организацию лечебно-профилактического обслуживания работающих, проведение периодических медицинских осмотров;
- состояние уголков, стендов и(или) кабинета охраны труда, своевременное и правильное их оформление;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажей с работающими по безопасности труда;
- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- соответствие технологического, грузоподъемного, энергетического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов;
- наличие инструкций по охране труда;
- пересмотр инструкций по охране труда;
- состояние санитарно-бытовых помещений;
- соблюдение сроков проведения обязательных медицинских осмотров работников;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и др.

2.3.3. Рекомендации по устранению выявленных нарушений по охране труда вносятся в журнал АОК.

На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени. Результаты проверки оформляются актом и обсуждаются на совещаниях у руководителя учреждения. На совещании у руководителя учреждения с участием профсоюзного актива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводится анализ происшедших несчастных случаев в образовательном учреждении, рассматривается положительный опыт, а также заслушиваются руководители участков, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда - нарушения государственных стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда.

2.3.4. Проведение совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. По его итогам издается приказ о состоянии охраны труда в образовательном учреждении с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

Целесообразно проведение третьей ступени контроля совмещать с "Днем охраны труда", проводимым в учреждении. Акт проверки состояния охраны труда на III ступени контроля идентичен акту проверки результатов проведения "Дня охраны труда".

3. Заключение

3.1. Руководитель образовательного учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информирует на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступени контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного Соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
"__" _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
"__" _____ 2019г.

**Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам учреждения.**

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Воспитатель	Халат светлых тонов, косынка	1 шт.
2	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Халат (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат темный для уборки помещений Колпак (косынка, шапочка) хлопчатобумажный Фартук для раздачи пищи Фартук с водоотталкивающей пропиткой Перчатки резиновые и (или) с полимерным покрытием При мытье мест общего пользования, в том числе санитарных комнат, дополнительно: сапоги резиновые (галоши резиновые)	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 12 шт. 1 пара на 2 года
3	Повар, шеф-повар, кухонный рабочий	Костюм или халат и брюки для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые и (или) с полимерным покрытием	1 комплект 2 комплект до износа 6 пар
4	Кладовщик, заведующий складом	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 6 пар 12 пар 1 пар до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа
7	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 шт. 12 шт. 1 шт.
8	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Плащ для защиты от воды (дежурный)	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 2 года 1 пара на 3 года 1 шт. на 2 года
9	Грузчик	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
10	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
"__" _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
"__" _____ 2019г.

**Нормы
бесплатной выдачи работникам учреждения
сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Должность (профессия)	Наименование работ и производственных факторов	Виды сmyвающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений, младший воспитатель, кухонный рабочий, заведующий складом, повар, шеф-повар	Работы, связанные с легкосmyваемым загрязнением	Мыло (туалетное) или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 г
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Органические растворители	Защитный крем (регенерирующий, восстанавливающий) крем для рук, эмульсии (наносится на чистые руки до начала работы)	100 г
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	Очищающие кремы, гели и пасты для рук	200 мл
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Сильные трудно сmyваемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон. Химические вещества восстанавливающего действия	Защитный крем (регенерирующий, восстанавливающий) крем для рук, эмульсии (наносится на чистые руки до начала работы)	100 мл

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
"__" _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
"__" _____ 2019г.

**Перечень профессий/должностей,
которым по условиям труда предоставляется право
отдыха и приема пищи в рабочее время**

№ п/п	Должность	Место для отдыха и приема пищи
1	Воспитатель	группа
2	Сторож	комната сторожа

Приложение № 15
к коллективному договору на 2019-2022 годы

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А.Судакова
"__" _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Светлячок»
_____ Е.В.Козлова
"__" _____ 2019г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №27 «Светлячок» заключили настоящее соглашение о том, что в период с марта по декабрь 2019 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ «Детский сад №27 «Светлячок»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Шт.	100	1 000	Ежедневно	Заместитель заведующей по хозяйственной части, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	48	39		

2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты			100 000	1 раз в квартал	Заместитель заведующей по хозяйственной части	40	39		
3	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи			5 000	1 раз в квартал	Медицинская сестра	48	39		
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды			80 000	Ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующей по хозяйственной части	39	39		
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда			3 500	Октябрь	Заместитель заведующей по хозяйственной части	40	39		
6	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников			2 000	Июнь-август	Заместитель заведующей по хозяйственной части	40	39		
7	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях			1 000	Ежедневно	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	39	39		
8	Контроль за состоянием тепло-водоснабжения.			20 000	Ежедневно	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	48	39		
9	Контроль за состоянием работы по охране труда,			5 000	Постоянно	Уполномоченный по охране труда,	48	39		

	соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте					заместитель заведующей по хозяйственной части				
10	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории			5 000	Май-сентябрь	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	48	39		
11	Обучить и проверить знания по охране труда	Чел	19	4 500	май	Заведующий	48	39		
12	Провести испытания устройств заземления и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Шт.	1	20 000	июнь	Заместитель заведующего по хоз. части	48	39		
13	Провести предварительный и периодические медицинские осмотры работников	Чел.	54	60 000	сентябрь	Заведующий	38	38		
14	Перезарядка огнетушителей	Шт.	8	3 000	март	Заместитель заведующего по хоз. части	48	39		
15	Поверка весов, гирь	Шт.	6	5 500	январь	Заместитель заведующего по хоз. части	48	39		
16	Периодическое обучение по электробезопасности	Чел.	54	6 000	февраль	Заместитель заведующего по хоз. части	48	39		
17	Косметический ремонт групп	Шт.	1	120 000	Май	Заместитель заведующего по хоз. части	48	39		

18	Демонтаж и монтаж светильников со светодиодными лампами	Шт.	48	56 000	Декабрь	Заместитель заведующего по хоз. части	48	39		
----	---	-----	----	--------	---------	---------------------------------------	----	----	--	--

Заведующая МБДОУ «Детский сад №27 «Светлячок»
 _____ Е.В. Козлова

Председатель Профкома МБДОУ «Детский сад №27 «Светлячок»
 О.А.Судакова_____