

Коллективный договор

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Кокшайский детский сад»
на 2022 – 2025 г.г.

Подписан сторонами:

От работников:

Представитель работников
МДОУ «Кокшайский детский
сад»

Алиф Нурсенова Т.М.

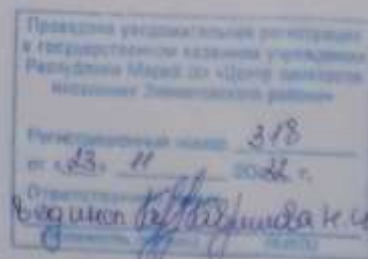
«01» ноября 2022 г.

От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Кокшайский детский сад»

Чураева И.И.

«01» ноября 2022 г.



Применяемые сокращения:

ТК – Трудовой кодекс Российской Федерации по состоянию на 01 января 2014 года.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ

ПКГ – профессионально- квалификационные группы

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Кокшайский детский сад».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждения) и установлению дополнительных социально – экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя;
- работники учреждения, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией;
- работодатель в лице его представителя – заведующего Зайцевой Ираиды Ивановны.

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Конституции Республики Марий Эл, ТК РФ, Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими законодательными актами.

1.4. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.11. 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.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК РФ).

Неурегулирование разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии ст.372 ТК РФ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об условиях оплаты труда работников учреждения.
3. Положение о материальной помощи работников учреждения.
4. Положение о стимулирующем фонде оплаты труда педагогических работников учреждения.
5. График подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
6. Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета.
7. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
8. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.
10. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые установлены доплаты до 12 %.
11. Другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или через профсоюзный комитет:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренном в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- обсуждение планов социально – экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. При осуществлении сторонами контроля по выполнению коллективного

договора они представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.17. Ежегодно стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.19. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл.6 ТК РФ.

2.Трудовой договор

2. Работодатель обязуется:

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

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

2.2.Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель или его полномочный представитель при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, с коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в

соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.7. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком

до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только с письменного согласия работника.

2.11 Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При указанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.12 Срок трудового договора устанавливается в соответствии со ст.58 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях предусмотренных ст.59 ТК РФ.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом (ст.282 ТК РФ).

3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

3.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, прошедшим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.3. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже чем один раз в три года.

3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

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

3.6. Организует проведение аттестации педагогических работников; в

соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.7. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ сообщить в письменной форме об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.3. Предоставлять 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:

- которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее трех лет.
- проработавшим в учреждении свыше 15 лет;
- одиноким матерям (отцам) воспитывающим детей до 18 лет;
- воспитывающим детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденными государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденным председателям первичных и территориальных

- профсоюзных организаций;
- молодым специалистам имеющим трудовой стаж менее одного года.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180).

5. Рабочее время и время отдыха

5.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), расписанием занятий, графиком работы сотрудников (приложение №2), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Сторожа работают по утвержденному графику.

5.3.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, исходя из требований законодательства РФ (ст.333 ТК РФ)

Нормативная продолжительность рабочего времени для каждой категории работников следующая:

- | | |
|---|------------|
| - заведующий детским садом | - 40 часов |
| - завхоз | - 40 часов |
| - воспитатель (в том числе старший воспитатель) | - 36 часов |
| - музыкальный руководитель | -24 часов |
| - инструктор по физкультуре | - 30 часов |
| - старшая медсестра | - 40 часов |
| - младший воспитатель | - 40 часов |
| - машинист по стирке белья | - 40 часов |
| - повар (в том числе старший повар) | - 40 часов |
| - кухонный работник | - 40 часов |

5.4.Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая

неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. При сменных работах, работники работают по графику сменности, являющемуся неотъемлемой частью трудового договора. Работники чередуются по сменам равномерно. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей, кочегаров. Учетный период – месяц.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение в случаях определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст.97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст.259, 268 ТК РФ.

5.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.9. График сменности работы составлять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводить до сведения работников не позднее чем за месяц до введения. При составлении графиков сменности не допускается перерыв и разделение на части в рабочем времени. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, время обеда для

воспитателя производится в рабочее время.

5.10. Для работников учреждения предоставляется отдых в соответствии со ст.107 ТК РФ.

5.11..В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и определяется правилами внутреннего трудового распорядка ст.108 ТК РФ.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка ст.114 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией ст.126 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

5.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенным положением о порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

5.15. С учетом производственных возможностей по согласованию с профкомом предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам: собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи, престарелыми родителями, смерть членов семьи и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника.

6. Оплата труда и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения, производится в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31.07.2012г. № 238, постановлением главы Администрации МО «Звениговский муниципальный район» от 05.10.2012г. № 596 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Звениговский муниципальный район».

6.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца следующего за отчетным. Заработная плата перечисляется работникам на банковскую карточку.

6.3. Оплата труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

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

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета МО «Звениговский муниципальный район».

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.

6.5. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем произведения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

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.

К компенсационным выплатам относятся:

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в процентах или в абсолютных

размерах.

К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы;

6.6. На воспитателей и других педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае:
 - ✓ временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - ✓ возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

6.8. Установление системы оплаты труда, нормирование и стимулирование труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Заработную плату выплачивать работникам два раза в месяц, 25 и 10 числа, путем перечисления на банковскую карточку.

6.9.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известить работодателя в письменной форме;

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы ст. 142 ТК РФ.

6.9.3. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к тарифным ставкам (окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора по положению, действующему в учреждении.

6.9.4. За время простоя по вине работодателя оплачивать в размере (не менее 2/3) средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.9.5. За время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать (не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя ст.157 ТК РФ).

6.9.6. На время забастовки за участвовавшими в ней работниками сохраняется место работы и должность (ст. 414 ТК РФ).

6.9.7. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользуемых отпусков.

6.9.8. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

6.9.9. Работу в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивать за каждый час работы в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными актами (ст. 96 ТК РФ).

6.9.10. В пределах средств, фонда оплаты труда учреждения, производить доплаты:

- за работу, не входящую в круг обязанностей работника;
- премирование работников (в пределах минимального базового оклада работника) в связи с юбилейной датой:
 - ✓ 50 лет;
 - ✓ 55 лет;
 - ✓ 60 лет.
- выплачивать материальную помощь (в пределах минимального базового оклада работника):

- при потере близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети).
- устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки (Приложение № 4) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и закрепленном в локальном акте учреждения.

6.9.11. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64,168,220,287,259,262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72,72¹,72²,73,74 ТК РФ);
- при увольнении (ст.178,179,180,82 ТК РФ);
- по оплате труда (ст.142,256 ТК РФ)
- при направлении в служебные командировки (ст.167,168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст.173,174,177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст.405,157,414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.116-119,123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. В пределах средств, фонда оплаты труда учреждения, оказывать материальную помощь (в пределах минимального базового оклада работника).

7.2.2. Педагогическим работникам выплачивать ежемесячную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

7.2.3. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных

законодательством.

7.2.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст.213,254 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.2.5. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.2.6. Выплачивать выходное пособие уволенным работникам, перечисленных в ст.178 ТК РФ.

7.2.7. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником средний заработок за эти дни и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.2.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.2.9. За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с частью 3 ст.39ТК РФ.

7.2.10.Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.2.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в очередном и декретном отпуске, женщин, имеющих детей до 3 лет, работающих инвалидов, лиц получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя, одиноких матерей (отцов) имеющих детей до 16 лет (ст. 81 ТК РФ, ст.261 ТК РФ).

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219,220,212 ТК РФ).

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

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей их сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (ст.221 ТК РФ).

8.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227, 228, 228¹, 229, 229¹, 229², 229³, 230, 230¹, 230², 231).

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

8.10. Совместно с профкомом создать комиссию по охране труда.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий.

8.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных 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 (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством.

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.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке ст.371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, и пункту 5 ст.81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещения для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации доступном для всех работников месте (местах) (ст.377 ТК РФ).

9.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

9.6. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации производится за счет стимулирующего фонда оплаты труда в размерах, установленных положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников учреждения.

9.7. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.373, 374, 376 ТК РФ).

9.8. С учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной

профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирование труда (ст.129, 135,144 ТК РФ);
- применение систем нормирование труда (ст.159 – 163 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение или снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст.193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.9. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.371,372 ТК РФ.

9.10. Представлять руководителю выборного профсоюзного органа, его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

За счет фонда оплаты труда учреждения производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 1200 рублей.

9.11. Содействовать деятельности профсоюзной организации учреждения.

9.12. Предоставлять возможность профкому, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий охраны труда.

9.13. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с ФЗ РФ о профсоюзах и ТК РФ ст.378.

10. Обязательства профсоюзного комитета

10. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально–трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст.29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюзов, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы.

Быть полномочными представителями Профсоюза при введении коллективных договоров и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ.

10.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.3. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникших в коллективных переговорах.

10.4. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательстве порядке.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты

персональных данных работников (п.10 ст.86 ТК РФ).

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

10.8. Организовывать физкультурно–оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

10.9. Организовывать учебу профсоюзного актива.

10.10. Совместно с руководителем обеспечивать ежемесячное правовое просвещение работников.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

10.13. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- длительной болезни;
- рождения ребенка;
- бракосочетания;
- смерти ближайших родственников;
- при серьезных материальных затруднениях.

10.15. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно – курортное лечение и отдых, распределение путевок на лечение и отдых;
- соблюдение порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;
- выполнением коллективного, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

10.16. Заслушивать сообщения руководителя учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

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

10.18. Ежегодно информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

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

10.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371,372 ТК РФ).

10.21. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

10.22. Обращаться в государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

10.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Предоставлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

**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 условиях оплаты труда работников
3. Положение о стимулирующем фонде оплаты труда педагогических работников
4. Перечень работ и профессий с тяжелыми условиями труда
5. Тождественность должностей
6. Форма расчетного листа работников
7. Правила внутреннего трудового распорядка
8. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года
9. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников.
10. Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда
11. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников
12. Соглашение по охране труда

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

От работодателя:

1. Зайцева Ираида Ивановна, инструктор по ФК
2. Юнусова Марина Ивановна, воспитатель

От работников:

1. Оленева Надежда Александровна, младший воспитатель
2. Трескова Татьяна Михайловна, завхоз

Согласовано:
Представитель работников

_____ Трескова Т.М.
« _____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Кокшайский детский сад»
_____ Зайцева И.И.
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Кокшайский детский сад»

І. Общие положения

1. Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Звениговского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Звениговского муниципального района Республики Марий Эл (далее - учреждения).

2. Положение определяет:
порядок и условия оплаты труда работников учреждений;
минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;
выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
вопросы оплаты труда педагогических работников;
порядок и условия почасовой оплаты труда;

условия оплаты труда руководителей учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров;

другие вопросы оплаты труда.

3. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. 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.

6. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

7. Оплата труда работников учреждений 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации 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 или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

8. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (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.

9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих 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.

10. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

- выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

11. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 1 сентября 2013 года.

12. Базовые ставки заработной платы (базовые должностные оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

« 12.1.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Вожатый Помощник воспитателя Секретарь	4507

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
-------------------------	--	-----------------------

12.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	инструктор по физической культуре музыкальный руководитель старший вожатый	6 860
2	концертмейстер педагог дополнительного образования педагог организатор социальный педагог тренер-преподаватель	7 562
3	воспитатель мастер производственного обучения методист педагог-психолог старший педагог дополнительного образования старший тренер-преподаватель	7915
4	педагог-библиотекарь преподаватель	8265

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
	старший воспитатель	
	старший методист	
	учитель	
	учитель-дефектолог	
	учитель-логопед (логопед)	

* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

** За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

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

3.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.2.1. уровня высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

-высшее образование - 1,15;

-кандидат наук - 1,2;

-доктор наук - 1,25.

14. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с тарифными разрядами, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3 825
2 разряд	4 097

Тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
3 разряд	4 232
4 разряд	4 507
5 разряд	4 779
6 разряд	5 052
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд	5 733

15. Базовые должностные оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым 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:

15.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	делопроизводитель кассир комендант машинистка секретарь секретарь-машинистка экспедитор и другие	4 232
2	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4 507

15.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	администратор инспектор по кадрам лаборант художник и другие	4917
2	заведующий канцелярией заведующий складом заведующий хозяйством и другие должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	5188
3	заведующий производством (шеф-повар)	5460
4	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5733

15.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	бухгалтер инженер инженер по охране труда и технике безопасности инженер по надзору за строительством инженер-программист (программист)	6006

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	специалист по кадрам экономист юрисконсульт и другие	
2	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6280
3	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6 551
4	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»	6 826
5	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских заместитель главного бухгалтера	7 098

16. Базовые должностные оклады медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526:

16.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	инструктор по лечебной физкультуре и другие	5460

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2	медицинская сестра диетическая	5733
3	медицинская сестра медицинская сестра по физиотерапии медицинская сестра по массажу и другие	5870
4	фельдшер зубной врач	6006
5	старшая медицинская сестра	6144

16.2. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	врачи-специалисты *	7 643

* Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням.

17. К базовым должностным окладам медицинских работников предусматриваются повышающие коэффициенты в зависимости от наличия квалификационной категории, формирующие оклад (должностной оклад):

вторая квалификационная категория	- 1,1;
первая квалификационная категория	- 1,2;
высшая квалификационная категория	- 1,3.

18. Базовые должностные оклады работников, занимающих должности, относящиеся к должностям работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства

18.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
аккомпаниатор	5 324
культурорганизатор	
ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера помощник режиссера	

18.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
библиотекарь	6 280

18.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
режиссер-постановщик режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер».	6 551

19. С учетом специфики работы в учреждениях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 - 18 настоящего Положения:

19.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

19.2. За работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

другим работникам - 1,15.

19.3. Педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений лицеев - 1,15.

20. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 19 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 18 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

21. К компенсационным выплатам относятся:

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

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

22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами

(должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждений в соответствии со специальной оценкой условий труда предусматриваются доплаты в размере:

до 12 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за вредные и (или) опасные условия труда.

Руководители учреждений проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством о специальной оценке условий труда.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

24. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных

24.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 50 процентов часовой ставки (оклада).

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

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее 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 не менее 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.

24.3. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников,

ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

24.4. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

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

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

Стимулирующие выплаты

27. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

28. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

29. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

29.2. За наличие почетного звания:

"Заслуженный учитель Российской Федерации" - до 2 000 рублей;

"Народный учитель Республики Марий Эл" - до 1 500 рублей;

"Заслуженный работник образования Республики Марий Эл" - до 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам учреждений, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

29.3. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак «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» - до 500 рублей.

Работникам учреждений, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

30. Надбавка за стаж работы устанавливается:

30.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в учреждении:

от 1 года до 10 лет - до 10 процентов;

от 10 до 20 лет - до 20 процентов;

свыше 20 лет - до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в соответствии с Порядком согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

30.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

30.2.1. Надбавки, указанные в подпунктах 29.2, 29.3 и подпункте 30.1 пункта 30, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

31. Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом учреждения.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, в котором определены показатели и критерии установления данных выплат.

32. Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

33. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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"](#).

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется Отделом образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» (далее – Отдел образования), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим учреждением. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения Отдела образования.

34. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

В случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификационный список составляется отдельно по полугодиям.

Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

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

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

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и так далее), установленный им объем

годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на одну десятую часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и так далее), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

36. В случае если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

37. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждений применяется :

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

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в медицинской организации, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы ;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

38. Руководители учреждений в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения минимальной базовой ставки заработной платы (базового должностного оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов):

профессор, доктор наук - 0,06;

доцент, кандидат наук - 0,04;

лица, не имеющие ученой степени (учебного звания), - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; лиц, имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

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

40. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников учреждения:

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

41. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

42. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава

учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Для определения должностного оклада руководителя учреждения при создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Отделом образования.

43. Отдел образования в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год выплачивает руководителю учреждения материальную помощь и устанавливает следующие выплаты стимулирующего характера:

премиальные выплаты;

единовременные денежные поощрения;

персональные надбавки к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия.

Руководителям учреждений за счет субсидии, выделяемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год, а также за счет средств, поступающих в учреждение от приносящей доход деятельности, выплачиваются премии по итогам работы учреждения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размеры материальной помощи, единовременных денежных поощрений, персональных надбавок к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия и основания их выплаты руководителям учреждений определяются нормативным правовым актом отдела образования.

VI. Другие вопросы оплаты труда

44. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем и согласовывается Отделом образования.

45. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного учредителем.

46. На его основе настоящего Положения учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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 образовательного учреждения, 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 за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных [приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих"](#), раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

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 фильмотекой 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;

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

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Приложения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики,

специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

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 представительным органом работников учреждения.

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 образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (по педагогической направленности).

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.

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности муниципальных образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Кокшайский детский сад»

1. К объемным показателям деятельности муниципальных образовательных учреждений (далее - учреждения) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: количество обучающихся (воспитанников), численность работников учреждения, сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, влияющие на объем работы по управлению учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

	Наименование показателя	Условия расчета баллов	Количество баллов
1	2	3	4

Общее образование

1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
----	---	--	-----

1	2	3	4
2.	Наличие сетевых форм организации образовательных программ	за каждый оформленный договор	10
3.	Количество дошкольных групп в образовательном учреждении	за каждую группу	10
4.	Наличие подготовительного отделения, «школы будущего первоклассника»	за каждую группу	5
5.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении, имеющем интернат, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,2
6.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении, находящихся на полном государственном обеспечении	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
7.	Количество обучающихся по индивидуальным учебным планам	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
8.	Наличие групп продленного дня в образовательном учреждении	за наличие групп	10

1	2	3	4
9.	Количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, охваченных квалифицированной коррекционной помощью	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
10.	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	1 0,1
		дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию или ученую степень	0,2
11.	Количество студентов-практикантов	за каждого студента	0,3
12.	Количество молодых специалистов со стажем работы до 3 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	за каждого специалиста	0,5

1	2	3	4
13.	Наличие в образовательном учреждении нескольких зданий, используемых для организации образовательного процесса	за каждое здание	5
14.	Наличие оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра	за каждую единицу	10
15.	Наличие интерната (общежития)	за каждую единицу	15
16.	Наличие на балансе образовательного учреждения автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин и другой самоходной техники	за каждую единицу	3
17.	Наличие учебно-опытного участка, учебного хозяйства, подсобного хозяйства, теплиц, учебно-производственных мастерских	за каждую единицу	15
18.	Наличие стационарных загородных объектов (лагерей, баз отдыха), находящихся на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	20

1	2	3	4
19.	Наличие лагерей дневного пребывания, трудовых, оздоровительных лагерей, организуемых образовательным учреждением	за каждую единицу	10
20.	Развитие внебюджетной деятельности, привлечение добровольных пожертвований	менее 2 млн. рублей	15
		свыше 2 млн. рублей	30
21.	Организация транспортного обеспечения обучающихся к месту обучения и обратно	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
22.	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, стажировочная площадка, ресурсный центр и т.д.)	статус федерального уровня	20
		статус республиканского уровня	10
23.	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации основных/дополнительных образовательных программ	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
24.	Наличие библиотеки с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	за каждую единицу	5

1	2	3	4
25.	Наличие коллегиальных органов управления образовательным учреждением	за наличие коллегиальных органов управления	5
26.	Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности образовательного учреждения	за каждое мероприятие	3
27.	Количество групповых коррекционных занятий в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	0,2
28.	Количество индивидуальных коррекционных занятий в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	0,1
29.	Доля детей в общем количестве обучающихся в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, проходящих трудовую практику	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1

1	2	3	4
---	---	---	---

30.	Апробация (реализация) проектов по заданию Министерства образования и науки Республики Марий Эл	за каждый проект	15
-----	---	------------------	----

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
I	II	III	IV
Свыше 400	до 400	до 300	до 200

II. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей

4. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Отделом образования администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Отдел образования) с учетом общего количества баллов по показателям на основании соответствующих документов, подтверждающих соответствующий объем деятельности учреждения.

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

5. При достижении высоких и стабильных результатов и значительном увеличении объема и сложности работы, суммарное количество баллов может быть увеличено Отделом образования за каждый из данных дополнительных показателей до 20 баллов.

6. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждения определяется: по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

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

8. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отдел образования.

9. Отдел образования:

-устанавливает объемные показатели по учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями, для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;

-может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной настоящими показателями.

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
_____ Зайцева И.И.
«__» _____ 20__ г.

Положение
О выплатах компенсационного и стимулирующего характера
работникам
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Кокшайский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников ДООУ (далее – Положение) вводится в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Кокшайский детский сад» с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников МДОУ.

1.2. Положение разработано на основании положения «О системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Кокшайский детский сад».

1.3. Положение разработано администрацией ДООУ, с учетом мотивированного мнения собрания трудового коллектива.

1.4. Стимулирование работников ДООУ осуществляется на основании решения Комиссии по назначению премий, доплат и стимулирующих надбавок (далее- Комиссия), образованной в соответствии с приказом по Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Кокшайский детский сад» согласно настоящему Положению в пределах средств бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.5. Выплаты устанавливаются на учебный год. Размеры премий, доплат и надбавок устанавливаются работникам ДОУ в процентном отношении от должностного оклада (ставки) либо в конкретной денежной сумме.

1.6. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются работникам ДОУ на основании приказа заведующей по решению Комиссии.

1.7. Компенсационные выплаты выплачиваются из базовой части фонда оплаты труда, стимулирующие выплаты – из стимулирующей части.

1.8. Материальное поощрение, установление и выплаты надбавок и доплат руководителю ДОУ осуществляется в соответствии с Положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования отдела образования администрации Звениговского муниципального района и на основании приказа руководителя отдела образования администрации Звениговского муниципального района.

1.9. Виды и размеры постоянных выплат устанавливаются не реже 1 раза в год и могут быть изменены в связи с изменениями условий труда по интенсивности, сложности, напряженности или с ухудшением качества работы работника ДОУ.

1.10. Премирование и материальное стимулирование работников ДОУ, назначение доплат и надбавок осуществляется только при наличии экономии фонда заработной платы.

1.11. Надбавки, указанные в п.п. 3.1.1, 3.1.12, 3.2.6, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

2	Показатели и размеры выплат	% от оклада или сумма, выраженная в рублях
2.1. Компенсационные выплаты		
2.1.1	за работу с тяжелыми и вредными условиями труда	До 12% от

		должностного оклада
2.1.2	оплата за работу в ночное время (в период с 22.00 до 6.00).	До 50 % от должностного оклада
2.1.3	За совмещение профессий (должностей) (по соглашению сторон ТД)	До 5000 руб.
2.1.4	За расширение зон обслуживания (по соглашению сторон ТД)	До 5000 руб.
2.1.5	За увеличение объёма выполняемых работ (по соглашению сторон ТД)	До 5000 руб.
2.1.6	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (по соглашению сторон ТД)	До 5000 руб.
2.1.7	За осуществление неаудиторной деятельности.	До 5000 руб.
2.1.8	Контроль над своевременностью родительской оплаты за содержание детей в МДОУ.	До 5000 руб.
2.1.9	За разгрузку и погрузку продуктов	До 5000 руб.
2.1.10	За исполнение обязанностей по производственному контролю.	До 5000 руб.
2.1.11	За участие в работе совета профилактики с семьями СОП	До 3000 руб.
2.1.12	За руководство методическим объединением.	До 1000 руб.

3. Стимулирующие выплаты		
3.1. Показатели стимулирования административной группы и педагогического персонала		
3.1.1	<p><u>За наличие почётного звания</u></p> <p>«Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель Республики Марий Эл». «Заслуженный работник образования РМЭ»,</p> <p><u>За наличие знаков отличия в сфере образования</u></p> <p>«Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Почётный работник начального профессионального образования РФ».</p>	<p>До 2000 руб.</p> <p>До 1500 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p> <p>До 500 руб.</p> <p>До 500 руб.</p> <p>До 500 руб.</p>
3.1.2	Эффективность работы с кадрами (соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации работников; организация распространения опыта работы в форме открытых занятий, публикаций и т. д.)	До 5000 руб.
3.1.3	Проведение инновационной и экспериментальной работы (за разработку и реализацию новых технологий; постоянный творческий поиск и новаторство)	До 5000 руб.
3.1.4	Рост числа педагогических работников с наличием квалификационной категории.	До 2000 руб.
3.1.5	Участие и результативность в мероприятиях города, республики.	До 5000 руб.

3.1.6	<p>Интенсивность работы (качество и высокие результаты):</p> <ul style="list-style-type: none"> - превышение нормативной наполняемости группы воспитанниками; - работа с детьми, имеющими нарушения здоровья, развития (исключая нарушения, за которые предусмотрены выплаты); - работа с семьями группы риска; - высокая посещаемость воспитанников (85-100%); - наставничество. 	До 10000 руб.
3.1.7	Сложность работы (комплексность работ, дополнительная ответственность).	До 5000 руб.
3.1.8	Напряженность работы (интеллектуальная, режим работы)	До 6000 руб.
3.1.9	Оформление группы, кабинета к праздничным датам, тематическим мероприятиям. Создание эстетических условий на прогулочном участке.	До 6000 руб.
3.1.10	<p>Личный творческий вклад в воспитательно-образовательном процессе и представление творческого опыта работы на открытых занятиях или мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в детском саду, - города, - республики - всероссийские 	<p>До 2000 руб.</p> <p>До 4000 руб.</p> <p>До 6000 руб.</p> <p>До 10000 руб.</p>
3.1.11.	Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе.	До 3000 руб.
3.1.12	За педагогический стаж работы	

	От 1 года до 10 лет, От 10 до 20 лет, Свыше 20 лет.	До 10% До 20% До 30% от должностного оклада
3.1.13	Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим (в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с (названием своей школы) по педагогической специальности (должности) на срок первых трех лет работы	до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада)
3.1.14	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах	До 12000руб.
3.2. Показатели стимулирования учебно-вспомогательного и прочего персонала		
3.2.1	За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привитие им санитарно- гигиенических навыков.	До 5000 руб.
3.2.2	Высокое качество работы (отсутствие письменных или устных замечаний со стороны руководства МДОУ, других служб, проверяющих органов)	До 5000 руб.
3.2.3	Интенсивность и напряженность труда: -Интенсивность (качество) труда -Напряженность труда (интеллектуальная нагрузка, степень монотонности нагрузок, режим работы).	До 5000 руб.

3.2.4	Активное участие в детских праздниках и общественной жизни.	До 3000 руб.
3.2.5	Уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения.	До 8000 руб.
3.2.6	Стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательном учреждении От 1 года до 10 лет, От 10 до 20 лет, Свыше 20 лет.	До 10% До 20% До 30% от должностного оклада
4. Премирование.		
4.1	Премирование работников ДОУ осуществляется по итогам работы: - за месяц; квартал, полугодие, год.	До 10000 руб.
4.2	Премирование работников к праздникам: «День дошкольного работника», «Новый год», «23 февраля», «Международный Женский день».	До 5000 руб.
4.3	В связи с юбилейными датами: 50, 60 лет-женщины; 50, 65лет - мужчины	До 5000 руб.

5. Условия и порядок отмены и уменьшения выплат стимулирующего характера.

5.1. Виды и размеры выплат стимулирующего характера могут пересматриваться перед началом нового учебного и финансового года.

5.2. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

5.3. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

5.3.1. в связи с невыполнением, возложенных на работника дополнительных обязанностей;

5.3.2. в связи с ухудшением качества работы;

5.3.3. в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;

5.3.4. с изменением условий труда по итогам специальной оценки условий труда, в результате которой дано заключение о снятии «вредности» либо «опасности»;

5.3.5. с окончанием срока действия условий выплат (статуса молодого специалиста и т.д.) – надбавки до 50% от должностного оклада.

5.4. Работникам проработавшим неполный отчетный период в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, уходом в отпуск по беременности и родам, увольнением по сокращению штатов, собственному желанию, а также по другим причинам администрация школы по согласованию с представительным органом трудового коллектива вправе премии не выплачивать.

6. Срок действия Положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания руководителем МДОУ и представителем от работников трудового коллектива.

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по предложению одной из сторон его подписавших.

6.3. Срок действия Положения – на время действия Коллективного договора МДОУ «Кокшайский детский сад».

Приложение № 4

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____ Зайцева И.И.
«__» _____ 20__ г.

**Перечень
работ и профессий с тяжелыми и вредными условиями труда,
на которые установлены доплаты до 12 % и до 50 %
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Кокшайский детский сад»**

№	Работа	Профессия
1	Работа у горячих плит, жарочных шкафов для жарения и выпечки.	Повар
2	Работы, связанные с разделкой мяса, рыбы, резкой и очисткой лука, картофеля.	Повар, кухонный работник
3	Работа в ночное время	сторож
4	Работа в ночное время, с тяжелыми и вредными условиями труда.	Кочегар (на период отопительного сезона)

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
«__» _____ 20__г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____ Зайцева И.И.
«__» _____ 20__г.

**Тождественность должностей
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Кокшайский детский сад»**

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);
учитель	методист
методист	учитель
педагог – психолог	воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель
старший воспитатель	воспитатель; педагог дополнительного образования
воспитатель	старший воспитатель; педагог дополнительного образования
педагог – организатор	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); тренер – преподаватель
учитель – дефектолог; учитель – логопед	учитель – логопед; учитель– дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности)

Приложение №6

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
«_____» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____ Зайцева И.И.
«__» _____ 20__ г.

**Форма
расчетного листа работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Кокшайский детский сад»**

Расчётный листок за (месяц, год)

Фамилия, имя, отчество						Подразделение				
К выплате:						Должность				
Табельный номер										
Общий облагаемый доход:										
Применено вычетов по НДФЛ:			на "себя"			на детей			имущественных	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы	Дни	Часы					
1. Начислено						2. Удержано				
Оклад по дням							Профвзносы			
Премия – стим. фонд							НДФЛ исчисленный			
Дополнительная надбавка										
Прочие доплаты (суммой)										
Всего начислено						Всего удержано				
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено				
							Через кассу (аванс)			
							Через кассу (под расчет)			
Всего натуральных доходов						Всего выплат				
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца				

Приложение №7

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
« _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____ Зайцева И.И.
« _____ » _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Кокшайский детский сад»**

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от 01.11.2022г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (согласно ст. 8, 189 ТК РФ) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Кокшайский детский сад» (далее – Учреждение)

1.2. Нормы данных Правил не противоречат трудовому законодательству и призваны регламентировать внутренний трудовой распорядок в учреждении, а также регулировать трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу и увольнение работников дошкольного образовательного учреждения осуществляет руководитель (заведующий) дошкольного образовательного учреждения на основании трудового договора .

2.2. В трудовом договоре указываются определенное ст. 57 ТК РФ содержание на срок, определенный в ст. 58 ТК РФ.

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, старше 18 лет, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить следующие

документы (если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствия) судимости и (или) иного 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами не допускаются люди, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, справку о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.,

- Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем руководства, имеющим право подписи.

2.8. После подписания трудового договора руководитель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции (в т.ч. и с настоящими Правилами).
- с правилами техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в дошкольном образовательном учреждении бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 336 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя не менее чем за 2 недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по дошкольному образовательному учреждению под

личную подпись работника. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определяется ст. 84/1 ТК РФ.

2.13. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении, его расторжении принимается заведующим дошкольного образовательного учреждения в соответствии с ТК РФ (ст. 59) и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней до издания приказа о приеме по учреждению.

2.14. По истечении 2-х недельного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работодателем и работником трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.15. В день увольнения руководитель дошкольного образовательного учреждения выдает трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. Расчет причитающейся работнику заработной платы в сроки, установленные законодательством (ст. 140 ТК РФ).

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72/1, 72/2, 73, 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, исполнять должностные обязанности и обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения;
- использовать все рабочее время для производительного труда, за исключением времени перерыва для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа (при 8-часовом рабочем дне), который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ);
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Обо всех случаях травматизма, ситуациях, представляющих угрозу для жизни и здоровья воспитанников и работников незамедлительно сообщать администрации учреждения;
- 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;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину;
- соблюдать этические нормы поведения на работе (быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями (законными представителями) и членами коллектива);
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на

работе, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- экономно расходовать материалы, тепло, воду, электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений, публикаций в средствах массовой информации и прочих личных целях сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю, работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- сообщать руководителю и/или администрации сведения, способные о действиях работников, которые могут навредить психическому, соматическому и физическому здоровью воспитанников, их родителей (законных представителей) и сотрудников;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал учреждения несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий.

Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям (законным представителям).

3.3. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график рабочего времени (в т.ч. для педагогических работников - расписание занятий, отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий, перерывов между занятиями, прогулок, режимных процессов);
- сокращать по своему усмотрению продолжительность рабочего дня;
- заменять друг друга без письменного уведомления руководителя учреждения;
- педагогические работники и младшие воспитатели - оставлять детей без присмотра;
- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- вмешиваться в работу других работников.

3.3. Приказом руководителя учреждения в дополнение к основной деятельности на педагогов (при их согласии) может быть возложено выполнение других образовательных функций (руководство кружковой работой, методическим объединением и др.).

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках законодательства РФ, Устава Учреждения и воспитательной концепции;
- определение по своему усмотрению (с обязательным доведением до руководства) темпов прохождения того или иного раздела программы с учетом возможностей группы детей и индивидуально каждого ребенка;
- проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемые в современных условиях развития дошкольной образовательной системы.

3.5. Все категории работников имеют право на:

- повышение разряда и категории (педагогические работники - на основе добровольного прохождения процедуры аттестации педагогических и руководящих работников);
- проявление инициативы, творческого потенциала;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей) с согласия работодателя;
- получение своего рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами (согласно имеющимся в учреждении финансовым возможностям);
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;
- получение достоверной информации о работодателе, соответствующих государственных органах и общественных организациях об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и/ или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случаях возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъекта РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

3.6. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения руководителя. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только руководителю учреждения .

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- действовать в рамках полномочий, определенных законами РФ,

законами субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения;

- действовать в рамках данного учреждения на принципах единоначалия, определяющего меру ответственности за принятые решения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно сдавать рабочие табеля для начисления и выдачи в полном размере причитающейся работникам заработной платы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и/или не допускать к ней лиц, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также лиц, не прошедших в установленном порядке и сроки медицинский осмотр (обследование), обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность рабочего времени для каждого сотрудника определено занимаемой должностью, нагрузкой, трудовым договором и должностной инструкцией. В соответствии с действующим законодательством РФ для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью (на 1 ставку):

- 36 часов – для воспитателей;
- 30 часов – инструктора физкультуры;
- 24 часа – музыкального руководителя;
- 36 часов – педагога-психолога;
- 40 часов – для административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ДООУ, младшим воспитателям.
с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Режим работы ДООУ с 07.00 до 17.30 часов.

5.3. График работы сотрудников учреждения согласовывается с выборным органом и утверждается приказом руководителя с обязательным ознакомлением под личную подпись сотрудников.

5.4. В рабочее время не включается:

- время перерыва для питания (на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, время перерыва вводится в рабочее время (данный пункт распространяется на воспитателей);
- время, необходимое для подготовки к рабочему дню (приход на работу, приведение себя в порядок и пр.) и ухода с работы.

5.5. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность могут быть установлены как Правилами внутреннего трудового распорядка, так и по соглашению между работником и работодателем. Данное соглашение оформляется письменно в 2-х экземплярах в виде дополнения к ранее заключенному трудовому договору (один экземпляр остается у работодателя, второй – вручается работнику).

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника и в соответствии со штатным расписанием;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

5.7. Педагогические работники обязаны, независимо от нагрузки, присутствовать на всех мероприятиях, запланированных в годовом плане, способствующих повышению профессионального мастерства, оказанию методической помощи и т.п.

5.8. Педагогические работники обязаны иметь планы работы: перспективные и/или тематические - на год, квартал, месяц, календарный - на каждый день, утвержденный администрацией. Рабочее время педагогических работников распределяется в соответствии с утвержденными планами работ. Планы на следующий месяц заверяются не позднее 29-го числа текущего месяца. В случае отсутствия рабочего плана педагог может быть отстранен от работы.

5.9. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ). В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

5.10. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета и только при письменном согласии сотрудника (заявлении) и приказу руководителя учреждения. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в любое время, не совпадающее с очередным отпуском, или оплачиваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем при личном согласии работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения в соответствии с выполняемой образовательной функцией, а также благоприятных условий для отдыха работников.

Работник должен написать заявление на предоставление ежегодного оплачиваемого

отпуска не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.12. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками в рамках действующего законодательства и в соответствии с должностными обязанностями. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно (не позднее 1 дня, следующего за днем невыхода на работу) известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, работ, связанных с реализацией национальной политики в области образования и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование согласно «Положению о порядке выплат компенсационного характера и стимулирующих надбавок сотрудникам»;
- награждение грамотой (благодарственным письмом и т.п.) учреждения и вышестоящих органов образования.

6.2. За особые заслуги работники учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

6.3. Поощрения и награды оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него законодательными актами РФ, субъекта РФ, органами местного самоуправления, трудовым договором (контрактом), Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство применяет следующие взыскания (ст. 192, 193):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство Учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное в п. 7.2 (ст. 192, 193). В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим в соответствии с порядком применения дисциплинарных взысканий (ст. 193, 194). Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, например, при учете имеющегося факта нарушения трудовой дисциплины при распределении стимулирующего фонда.

7.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладываются органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя Учреждения (ст. 195).

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под роспись в трехдневный срок.

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

7.10. Руководитель Учреждения по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины, и при том проявил себя как хороший добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

7.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____ Зайцева И.И.
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного
года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании" 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 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 администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при 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.

6. 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 трёх 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 службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх 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 трёх 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 учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх 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 трёх месяцев (трёхмесячный 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 продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх 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 в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения; он может быть использован частями.

8. Очерёдность 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 работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образованием.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

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

13. Выход в длительный отпуск каждые 10 лет не обязателен. Излишний стаж продолжительность отпуска не увеличивает. При повторном получении длительного отпуска стаж исчисляется со дня начала предыдущего. Если

работодатель не мог предоставить работнику длительный отпуск, то работа с этого дня входит в стаж, дающий право на повторный отпуск.

14. Время длительного отпуска сроком до одного года не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск.

Приложение № 9

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____ Зайцева И.И.
« ____ » _____ 20__ г.

План
подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических
работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Кокшайский детский сад»

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Образование	Стаж работы	Квалиф. категория	Год присвоения квалиф. категории	Год прохождения курсов
1.	Зайцева Ираида Ивановна	заведующий детским садом	высшее	32 года 6 мес.	1	2018	2015; 2016- прошла профессион альную переподгото вку «Дошкольно е образование »
2.	Юнусова Марина Ивановна	воспитатель	высшее	33 года 6 мес.	-	-	2013

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
« _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____ Зайцева И.И.
« ____ » _____ 20__ г.

Положение
об административно-общественном контроле состояния охраны труда
в МДОУ «Кокшайский детский сад»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ, действующего законодательства РФ в области охраны труда и является основанием для организации в ОУ административно-общественного контроля (далее – АОК).

АОК состояния охраны труда является основной формой контроля администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста (инженера) по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

II. Организация административно-общественного контроля
состояния охраны труда

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первую ступень контроля осуществляют ежедневно педагогические и другие работники – каждый на своём рабочем месте, а также на закрепленных за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

безопасность мебели, технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств, компьютеров, оргтехники, электрооборудования;

состояние и правильность организации рабочих мест;

отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

исправность приточной и вытяжной вентиляции;

исправность приборов освещения рабочих мест;

наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;

наличие и исправность средств пожаротушения;
наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая степень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую степень контроля осуществляют заместители руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе, по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, председатель комиссии по охране труда, инженер (специалист) по охране труда и технике безопасности - не реже одного раз в квартал.

2.2.2. На второй ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой ступени контроля;
выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений уполномоченного (доверенного) лица по охране труда;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;

наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;

состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;

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 и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников 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.

2.3. Третья ступень административно-общественного контроля

2.3.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель ОУ и председатель профсоюзного комитета не реже одного раза в полугодие.

2.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

организация 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 профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев 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, переходов;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

состояние санитарно-бытовых помещений;

соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников;

состояние кабинета охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;

подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

наличие инструкций по охране труда.

2.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

III. Заключительные положения

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней 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.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

Приложение №11

Согласовано:
Представитель работников
_____Трескова Т.М.
«_____» _____20__г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____Зайцева И.И.
«__» _____20__г.

**Нормы
бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Кокшайский детский сад»**

№	Наименование должности	Наименование спецодежды	Норма выдачи на год
1.	Повар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - рукавники из полимерных материалов	1 шт. 2шт. До износа
2.	Кухонный работник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - рукавники из полимерных материалов - перчатки резиновые из полимерных материалов - фартук из полимерных материалов - при работе в овощехранилищах дополнительно: -жилет утепленный -валенки с резиновым низом	1 шт. 1 комплект До износа 6 пар 2 шт. 1 шт. По поясам
3.	Кочегар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - костюм для защиты от повышенных температур - перчатки с полимерным покрытием - перчатки для защиты от повышенных температур - щиток защитный лицевой или - очки защитные - каска защитная	1 шт. 1 шт. 12 пар 2 пары До износа До износа 1 шт. на 2 года До износа

		- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее - при работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно: - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
--	--	---	-------

Приложение № 12

Согласовано:
Представитель работников
_____ Трескова Т.М.
«_____» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Кокшайский»
детский сад»
_____ Зайцева И.И.
«_____» _____ 20__ г.

Соглашение по охране труда

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Кокшайский детский сад»

Администрация и комитет профсоюзов муниципального дошкольного образовательного учреждения «Кокшайский детский сад» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022-2025 годов руководство МДОУ обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

1. Создать комиссию по охране труда приказом заведующего детским садом.
 - 1.1. Утвердить инструкции по охране труда.
2. Совместно с профсоюзным комитетом, комиссией по охране труда организовать проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах и информировать работников о результатах указанных проверок. /Акт проверки не реже 2-х раз в год/.
3. Обеспечить обязательное страхование при Соцстрахе работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
4. Производить периодические проверки оборудования и диэлектрических средств защиты на пищеблоке, прачечной.
5. Обеспечить работников специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими, смазывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.
6. Обеспечить медицинский осмотр работников.

7. Обеспечить огнетушителями, аптечками пищеблок, групповые комнаты, прачечную.
8. Проводить плановый ремонт здания и сооружений к началу нового учебного года по плану работы детского сада.
9. Проводить технический осмотр зданий и сооружений к началу нового учебного года по плану работы детского сада.
10. Проводить своевременно санитарно-гигиеническое обучение работников и периодические обучения охране труда в период работы.
11. Предусмотреть в соответствии с финансированием учредителя мероприятия по охране труда.
12. Провести ремонт ограждения детского сада (с помощью родителей).
13. Приобрести посуду (тарелки, чашки) для группы.
14. Своевременная уборка с крыши сосулек, посыпать дорожки песком во время гололеда.
15. Заготовка топлива на отопительный сезон 2022-2023 г.г.(20-25т. угля, 24 куб.м. дров).
16. Застеклить окна с трещинами (по мере необходимости).
17. Замена ламп накаливания на более современные энергосберегающие светодиодные лампы.
18. Утеплить здание детского сада завалинками (по периметру здания, совместно с родителями).
19. Своевременная перезарядка огнетушителей.
20. Ремонт малых форм на детской площадке и постройка нового оборудования.