



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
Суслонгерский детский сад «Лесная сказка»  
Звениговского района Республики Марий Эл  
на 2022-2025гг.

Принят на собрании  
трудового коллектива  
от «30» ноября 2022г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
Суслонгерский детский сад «Лесная сказка»  
Звениговского района Республики Марий Эл  
на 2022-2025гг.

Подписан сторонами:

От работодателя:  
Заведующий МДОУ  
Суслонгерский детский сад  
«Лесная сказка»

Мари (Т.Б.Москвина)



От работников:  
Председатель совета трудового  
коллектива МДОУ  
Суслонгерский детский сад  
«Лесная сказка»  
[Signature] (Уркова О.В.)



пгт.Суслонгерский, 2022г

(Т.Б.Москвина)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Суслонгерский детский сад «Лесная сказка», находящееся в ведении муниципального образования «Звениговский муниципальный район» является дошкольным образовательным учреждением.

Дата подписания, дата вступления в силу и срок действия коллективного договора — 30 ноября 2022г,

Москвина Татьяна Борисовна (тел. 89613366214).

4. Уракова Ольга Валентиновна — представитель трудового коллектива.
5. Численность работников — 26 чел.
6. Средняя заработная плата на 1 декабря 2022года- 18 589,39
7. педсостав —22 763руб. 64 коп., остальной персонал — 14 415 руб. 15 коп.)

## ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

- ТК РФ** – Трудовой кодекс Российской Федерации  
**ТД** – Трудовой договор  
**КД** - Коллективный договор  
**ДОУ** – Дошкольное образовательное учреждение  
**СТК** – совет трудового коллектива

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	стр. 3-4
2. Трудовой договор	стр. 4-5
3. Оплата труда работников	стр. 5-8
4. Рабочее время и время отдыха	стр. 9-12
5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров	стр. 12-13
6. Охрана труда и здоровья	стр. 13-14
7. Социальные льготы и гарантии.	стр. 15
8. Пенсионное обеспечение	стр. 15
9. Гарантии выборного органа (СТК)	стр. 15
10. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон	стр. 16
Приложение №1 Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений	стр. 17
Приложение №2 Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального дошкольного образовательного учреждения Красногорский детский сад «Солнышко»	стр. 18
Приложение №3 О системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Красногорский детский сад «Солнышко»	стр.24
Приложение №4 Положение «о выплатах стимулирующего характера» педагогам муниципального дошкольного образовательного учреждения Красногорский детский сад «Солнышко»	стр. 43
Приложение №5 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	стр. 49
Приложение №6 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года	стр.51
Приложение №7 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих оплату труда по учреждениям образования Республики Марий Эл.	стр. 54
Приложение № 8 Форма расчётного листа	стр. 55
Приложение №9 Соглашение по проведению мероприятий по охране труда	стр. 57
Приложение №10 Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа	Стр.60

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Суслонгерский детский сад «Лесная сказка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно- правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива (далее СТК) Ураковой Ольги Валентиновны и работодатель в лице его представителя заведующего ДОУ Москвиной Татьяны Борисовны.

1.4. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально- трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.5. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- признавать СТК единственным представителем трудового коллектива (при отсутствии профсоюзной организации), ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.6.2. Совет трудового коллектива

- содействовать эффективной работе ДОУ;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов работников учреждения;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения типа государственного или муниципального учреждения, наименования ДОУ, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при смене председателя СТК.

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

срока реорганизации.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контролируют выполнение коллективного договора администрация и СМК. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора; приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом ДООУ, отраслевым и территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками ДООУ заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ, трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);

- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что 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;

- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок;

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного 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;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

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

### **3. Оплата труда работников**

Стороны исходят из того, что:

3.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения определена следующими нормативными документами:

Приказом отдела образования Администрации МО «Звениговский муниципальный район» от 11 декабря 2019 года № 111 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Звениговского муниципального района Республики Марий Эл».

Коллективным договором;

Положением о порядке установления доплат и надбавок;

Положением о премировании.

3.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.3. Оплата труда медицинских учреждений производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлено квалификационная категория, для педагогов могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

3.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- ставку заработной платы (оклад, должностной оклад) по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного характера: доплат за работу в ночное время в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширением зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде);

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

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

3.6. Наполняемость групп, установленная СанПиН 2.1.3684-21, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.7. На воспитателей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.8. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производится с учетом мнения выборного органа;

3.9. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

3.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

### 3.11. Работодатель обязуется:

3.12. При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

3.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы: в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.13.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.13.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст.152 ТК РФ)

3.13.3. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.13.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной ста пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя».

3.13.5. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг)

3.13.6. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

3.13.7. 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 предоставлен другой день отдыха.

3.13.8. Работникам организации по итогам специальной оценки условий труда предусматривается оплата труда в повышенном размере до 12 процентов ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда, но не менее 4 процентов.

Повышенная оплата работнику осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

3.13.9. Сверхурочную работу оплачивать, но не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

3.13.10. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты за работы, не входящие в круг обязанностей работника, премирование работников, выплачивать материальную помощь, устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки в порядке, установленном (Приложение №3) ст. 372 ТК РФ.

3.13.11. Работнику (в т.ч. совместителю), выполняющему в том же учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющую временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора.

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

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности – 36 часов) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ, приказ Министерства и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени...»)

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав».

4.5 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Т.К. Р.Ф.)

4.6. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни не планировать, кроме учреждений дополнительного образования.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.7. 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.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных и с соблюдением ст. 60, 72.2, 99 ТК РФ.

4.9. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (ст. 371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

4.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов (ст. 92 ТК РФ).

4.11. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

4.12. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ). Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда

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

4.14. Накануне выходных дней продолжительность работы при пятидневной рабочей неделе сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

В непрерывно действующих организациях на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочных работ.

4.15. График сменности работы составлять и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие для сведения.

4.16. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ. « В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, сторожа работают по графику. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Режим работы воспитателей устанавливается в 2 смены: первая смена с 7.00 до 14.12 вторая смена с 10.18 до 17.30

Режим рабочего времени для повара: первая смена: с 6.00 до 14.30, вторая смена: с 8.30 до 17.00. Перерыв на обед с 10.30 до 11.00. Режим рабочего времени для

административного персонала устанавливается с 8.00 до 17.00 обслуживающего персонала с 7.30 до 16.30 перерыв на обед с 13.30 до 14.30. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем 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 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 ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере "среднего заработка" и порядке, который устанавливается федеральными "законами". Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы. (ст. 262 ТК РФ)

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст 263 ТК РФ)

4.19. Предоставлять право педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом учреждения (п.5.4 ст. 47 Закона РФ «Об образовании», ст. 335 ТК РФ).

4.19.1. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы),

- до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

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

## **5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки переподготовки кадров**

5.1. Работодатель обеспечивает:

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

5.2. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в ДОУ свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, согласно отраслевым законодательствам.

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

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

Работодатель обеспечивает и контролирует подготовку к аттестации педагогических работников согласно с нормативными документами, установление работникам соответствующей полученным квалификационным категориям труда стимулирующей надбавкой дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### 5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовать профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

5.3.2. Содействовать работникам, желающим повышать квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5.3.3. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

5.3.4. В случае высвобождения работников осуществлять их опережающее обучение для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.3.5. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить

ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст.187 ТК РФ.

5.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органа управления образованием).

5.3.7. Содействовать аттестации педагогических работников, которая проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или, по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории.

Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.7. Организовать закрепление наставников за молодыми специалистами.

## **6. Охрана труда и здоровья**

6. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15. Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда для осуществления общественного контроля охраны труда.

6.16. Совет трудового коллектива обязуется:

6.17. организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов коллектива;

6.18. проводить работу по оздоровлению детей работников ДОУ;

6.19. избрать уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

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

6.21. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

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

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

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

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

## **7. Социальные льготы и гарантии.**

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

7.2. Предоставление работникам образования без сохранения заработной платы свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день.

Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.3. Стороны подтверждают, что:

7.3.1. Выпускники педагогических вузов и училищ - молодые специалисты, прибывшие на работу, имеют право на получение единовременного пособия.

7.4. Стороны договорились о том, что СТК:

7.4.1. Оказывает содействие членам коллектива в решении жилищных и других социально - бытовых вопросов.

7.4.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

7.4.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

## **8. Пенсионное обеспечение**

8.1. В соответствии с действующим законодательством (212-ФЗ от 24.07.2009 «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ») работодатель обязан в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

8.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

8.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов СТК. осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

## **9. Гарантии выборного органа (СТК)**

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются работодателем и руководителем ДОУ с учетом мнения соответствующего выборного органа.

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

9.2. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.3. Представитель СТК входит в состав: тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

## **10. Контроль выполнения коллективного**

### **договора, ответственность сторон**

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников учреждения 1 раз в год.

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

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

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

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __ )</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <hr/> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору</p> <hr/> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <hr/> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

### **Состав комиссии**

#### **По регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений**

От работодателя:

1. Измайлова Светлана Александровна, старший воспитатель.

От работников:

1. Хадиева Раиса Ильясовна, воспитатель.
2. Ткачева Галина Владимировна, повар.
3. Земскова Надежда Геннадьевна, воспитатель.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __ )</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 2 к коллективному договору</p> <p>_____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	---

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**Муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения Суслонгерский**  
**детский сад «Лесная сказка»**

## I. Общие положения

### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии со ст.189 ТК имеет своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

### 2. Прием и увольнение работников.

#### 2.1. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы:

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

Медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

Документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

2.4. На работников, проработавших в организации свыше 5 дней, заводится трудовая книжка в установленном порядке.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, медицинского заключения (личное дело хранится в ДОУ ).

2.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

### 3. Права, обязанности и ответственность работников.

Работник имеет право на:

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

- 3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- 3.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.9. участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных законодательством и уставом ДОУ;
- 3.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 3.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 3.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 3.15. Педагогические работники ДОУ, кроме перечисленных прав, имеют право на:
  - 3.15.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
  - 3.15.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - 3.15.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
  - 3.15.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- Работник обязан:
  - 3.16. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 3.17. соблюдать Устав ДОУ. и настоящее ПВТР;
  - 3.18. соблюдать трудовую дисциплину;
  - 3.19. выполнять установленные нормы труда;
  - 3.20. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 3.21. бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;
  - 3.22. незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.
  - 3.23. поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
  - 3.24. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.25. Работникам ДОО в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;  
б) курить и пить в помещении и на территории ДОО;  
в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

г) отвлекать работников ДОО в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДОО;

д) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.26. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДОО прямой действительный ущерб.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя.

4.1. Непосредственное управление ДОО осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

4.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

4.2.3. совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;

4.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

4.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО. и других работников, соблюдения настоящих ПВТР; принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Заведующий ДОО обязан:

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

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

— обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

4.4. ДОО. как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

4.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством

## 5. Рабочее время.

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, сторожа работают по графику. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Режим работы воспитателей устанавливается в 2 смены: первая смена с 7.00 до 14.12 вторая смена с 10.18 до 17.30

Режим рабочего времени для повара: первая смена: с 6.00 до 14.30, вторая смена: с 8.30 до 17.00. Перерыв на обед с 10.30 до 11.00. Режим рабочего времени для административного персонала устанавливается с 8.00 до 17.00 обслуживающего персонала с 7.30 до 16.30 перерыв на обед с 13.30 до 14.30. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.2. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- Сокращение численности или штата работников организации.
- Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе.
- Неоднократного неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- Прогула или отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).
- Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
- Появления на работе в состоянии алкогольного наркотического или токсического опьянения.
- Разглашения охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- Совершение по месту работы хищений (в том числе мелкого) чужого имущества; растраты и т.д.

## 7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение обязанностей и другие достижения в работе принимаются следующие поощрения:

- Объявления благодарности;
- Награждение Почётной Грамотой, ценным подарком. Поощрения объявляются приказом заведующей д/с и доводится до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

- ✓ Замечание; Выговор; Увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работник дает письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

8.5 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.»

8.6. Взыскание снимается, если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника. Ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __ )</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <hr/> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 3 к коллективному договору</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <hr/> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

## Положение

### **О системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Суслонгерский детский сад «Лесная сказка»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Суслонгерский детский сад «Лесная сказка» (далее - Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Суслонгерский детский сад «Лесная сказка» (далее учреждение)

#### **2. Положение определяет:**

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера 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 учреждения**

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.

иных надбавок и доплат

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 01 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 второго уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	младший воспитатель	4643

**12.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	музыкальный руководитель инструктор по физической культуре	6860
2	педагог дополнительного образования	7562
3	воспитатель педагог-психолог	7915
4	Старший воспитатель	8265

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
-------------------------	--	--

Учитель- логопед

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

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

13.1.1 наличия среднего профессионального образования или высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее образование - 1,15;

кандидат наук - 1,2;

доктор наук - 1,25.

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

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

13.1.2 наличия квалификационной категории:

вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия);

первая квалификационная категория - 1,3;

высшая квалификационная категория - 1,4.

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 справочника 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
3 разряд	4 232
4 разряд	4 507
5 разряд	4 779
6 разряд	5 052

Тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
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 второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	заведующий канцелярией заведующий складом заведующий хозяйством и другие	5188
2	заведующий производством (шеф-повар)	5460

**15.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	инженер (специалист) по охране труда и технике безопасности	6006

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
5	старшая медицинская сестра	6144

**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. С учетом специфики работы в учреждениях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам),

установленным  
с пунктами 12 - 17 настоящего Положения:

в

соответствии

18.1. 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.

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

18.3. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в образовательных учреждениях на общих основаниях, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся в период длительного нахождения на лечении в медицинской организации, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам), тифлопедагогам, сурдопедагогам, олигофренопедагогам - 1,2;

18.4. Учителям общеобразовательных учреждений (классов, групп) с обучением на родном языке, расположенных в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 11 классах и литературе на русском языке в 5 - 11 классах - 1,15;

учителям родного языка и литературы общеобразовательных учреждений (классов, групп) с обучением на русском языке; учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15.

19. 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**

20. 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).

21. 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.

22. 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.

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

23.1. 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).

23.2. 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.

23.3. 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.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

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

Размеры доплат за совмещений профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

23.5. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников (осуществление дополнительной учебной деятельности в соответствии с утвержденным учебным планом образовательной организации, осуществление работ в качестве руководителей конфликтной комиссии, руководство методическими объединениями и др.

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

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

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

### **Стимулирующие выплаты**

26. 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.

27. 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).

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

28.1. 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.

28.2. 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.

29. Надбавка за стаж работы устанавливается:

29.1. 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.

29.2. 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.

29.2.1. Надбавки, указанные в подпунктах 28.2, 28.3 и подпункте 29.1 пункта 29, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

30. 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.

31. Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

### **III. Вопросы оплаты труда педагогических работников**

32. 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.

Верхнего предела объема педагогической (преподавательской) работы, который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же учреждении, не установлено, за исключением работников учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования.

33. В период работы Учреждения без 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 отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

#### **IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

34. 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.

35. 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**

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

37. 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

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

39. 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.

40. 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**

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

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

43. 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
Суслонгерский детский сад «Лесная  
сказка»

### **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 фильмотек и методиста фильмотеки.

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

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1;

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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного образовательных учреждения Суслонгерский детский сад «Лесная сказка»

### ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

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

#### I. Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений

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
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 с круглосуточным пребыванием или проживающих в общежитии (интернате), за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без родителей	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,2
6.	Количество обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательном учреждении	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
7.	Количество обучающихся по индивидуальным учебным планам	за каждого обучающегося	0,1

8.	Наличие групп продленного дня в образовательном учреждении	(воспитанника)	10
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 учреждения профессионального образования	за каждого специалиста	0,5
13.	Наличие в образовательном учреждении нескольких зданий, используемых для организации образовательного процесса	за каждое здание	5
14.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра		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 и других), находящихся на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	20
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 свыше 2 млн. рублей	15 30
21.	Организация подвоза обучающихся	за каждого	0,1

22.	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, стажировочная площадка, ресурсный центр и т.д.)	обучающегося (воспитанника) статус федерального уровня	20
23.	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации основных/дополнительных образовательных программ	статус республиканского уровня за каждого обучающегося (воспитанника)	10
24.	Наличие библиотеки с доступом к информационно-коммуникационной сети "Интернет"	за каждую единицу	0,1
25.	Наличие органов государственного общественного управления образовательным учреждением		5
26.	Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности образовательного учреждения	за каждое мероприятие	5
27.	Количество групповых коррекционных занятий в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптивным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	3
28.	Количество индивидуальных коррекционных занятий в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптивным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	0,2
29.	Доля детей в общем количестве обучающихся в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптивным основным общеобразовательным программам, проходящих трудовую практику	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
30.	Апробация (реализация) проектов по заданию отдела образования администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл	за каждый проект	0,1
<b>Всего баллов</b>			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;

по учреждениям дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

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.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __ )</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <hr/> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 4 к коллективному договору</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <hr/> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

**Положение**  
**«о выплатах стимулирующего характера»**  
**педагогам муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**Суслонгерский детский сад «Лесная сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников ДОУ (далее – Положение) вводится в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Суслонгерский детский сад «Лесная сказка» 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 ДОУ.

1.2. Положение разработано на основании положения «О системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Суслонгерский детский сад «Лесная сказка» от 09.01.2020 года.

1.3. Положение разработано администрацией ДОУ, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Стимулирование работников ДОУ осуществляется на основании решения Комиссии по назначению премий, доплат и стимулирующих надбавок (далее-Комиссия), образованной в соответствии с приказом по Муниципальному дошкольному образовательному учреждению Суслонгерский детский сад «Лесная сказка» 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 ДООУ.

1.10. Премирование и материальное стимулирование работников ДООУ, 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).

<b>2</b>	<b>Показатели и размеры выплат</b>	<b>% от оклада или сумма, выраженная в рублях</b>
<b>2.1. Компенсационные выплаты</b>		
2.1.1	За работу в неблагоприятных условиях 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>  «Заслуженный учитель РФ»,  «Народный учитель Республики Марий Эл»,  «Заслуженный работник образования РМЭ»,</p> <p><u>За наличие знаков отличия в сфере образования</u>  «Отличник народного просвещения»,  «Почетный работник общего образования РФ»,  «Почётный работник начального профессионального образования РФ».</p>	<p>До 2000 руб.  До 1500 руб.  До 1000 руб.</p> <p>До 500 руб.  До 500 руб.  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	<p>Участие и результативность в мероприятиях района, республики.</p> <p>Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение семинаров, районно-методических объединений, конференций:</p> <p>На муниципальном уровне  На республиканском уровне  На межрегиональном уровне</p>	<p>До 1000 руб.  До 3000 руб.  До 5000 руб.</p>
3.1.6	<p>Интенсивность работы (качество и высокие результаты):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- превышение нормативной наполняемости группы воспитанниками;</li> <li>- работа с детьми, имеющими нарушения здоровья, развития (исключая нарушения, за которые предусмотрены выплаты);</li> <li>- работа с семьями группы риска;</li> <li>- высокая посещаемость воспитанников (85-100%);</li> <li>- наставничество.</li> </ul>	До 10000 руб.
3.1.7	<p>Сложность работы (комплексность работ, дополнительная ответственность).</p> <p>Своевременное и качественное заполнение документации: оформление планов, справок, характеристик, документов ПМПК, заполнение диагностик.</p>	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 предметно-развивающей среды, изготовление пособий. Создание эстетических условий на прогулочном участке.	До 3000 руб.
3.1.10	<p>Активное участие в организации, подготовке и проведение конкурсов, утренников, тематических праздниках</p> <p>- в детском саду,</p>	До 2000 руб.

	- района, - республики, - всероссийские	До 4000 руб. До 6000 руб. До 10000 руб.
3.1.11	Личный творческий вклад в воспитательно-образовательном процессе и представление творческого опыта работы на открытых занятиях, на семинарах, методобъединениях, совещаниях или мероприятиях: - в детском саду, - района, - республики, - всероссийские	До 2000 руб. До 4000 руб. До 6000 руб. До 10000 руб.
3.1.12	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта на уровне - республики - всероссийский.	До 2000 руб. До 4000 руб.
3.1.13.	Качественное выполнение плана воспитательно-образовательной работы. Своевременное предоставление материалов, отчётов.	До 2000 руб.
3.1.14	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
3.1.15	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)
3.1.16	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах	До 12000руб.
<b>3.2. Показатели стимулирования учебно-вспомогательного и прочего персонала</b>		
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). - Непрерывная работа с детьми.	До 5000 руб.
3.2.4	Активное участие в детских праздниках и общественной жизни. Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	До 3000 руб.

3.2.5	Уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения.	До 8000 руб.
<b>4. Премирование.</b>		
4.1	Премирование работников ДООУ 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.
<b>5. Материальная помощь</b>		
5.1.	При наличии средств после производства выплат предусмотренных разделами 2,3 работникам МДОУ может выделяться материальная помощь в размере до 5000 руб. в следующих случаях:	
	А) в связи со смертью близких родственников	До 5000 руб.
	Б)на восстановление здоровья(лечение, операция, покупка дорогостоящих лекарств)	До 5000 руб.
	В) в связи с бракосочетанием	До 5000 руб.
	Г) в связи с рождением ребенка	До 5000 руб.
	Д) в связи с нанесением значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия и иных ЧС.	До 5000 руб.
5.2.	Материальная помощь как правило выплачивается не более 1 раза в календарном году, за исключением особых случаев	
5.3.	Выплаты материальной помощи осуществляется на основании : ходатайство профкома и приказа руководителя МДОУ, личного заявления работника и приказа руководителя МДОУ.	

#### **6. Условия и порядок отмены и уменьшения выплат стимулирующего характера.**

- 6.1. Виды и размеры выплат стимулирующего характера могут пересматриваться перед началом нового учебного и финансового года.
- 6.2. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.
- 6.3. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:
- 6.3.1. В связи с невыполнением, возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- 6.3.2. В связи с ухудшением качества работы;
- 6.3.3. В связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;
- 6.3.4. С изменением условий труда по итогам специальной оценки условий труда, в результате которой дано заключение о снятии «вредности» либо «опасности»;
- 6.3.5. С окончанием срока действия условий выплат (статуса молодого специалиста и т.д.) – надбавки до 50% от должностного оклада.

6.4. 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.

### **7. Срок действия Положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания руководителем МДОУ и советом трудового коллектива.

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

7.3. Срок действия Положения – на время действия Коллективного договора ДОУ.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 5 к коллективному договору</p> <p>_____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и**  
**других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	4
		Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	12
		Косынка белая х/б	6
		Перчатки резиновые	6
2.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройств	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

	у; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений		
5.	Повар	Куртка х/б	4
		Юбка светлая х/б	4
		Фартук белый х/б	4
		Колпак белый х/б или косынка белая х/б	4
		Рукавицы х/б	4
		Полотенце	4
		Тапочки или туфли текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	6
6.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
7.	Воспитатель	Халат х/б	12
8.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
9.	машинист (рабочий) по стирке	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
10.	Медсестра, инструктор по физкультуре	Колпак или косынка белые х/б	4 на 3 года
		Халат белый х/б	4 на 3 года
		Полотенце	4 на 3 года

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 6 к коллективному договору</p> <p>_____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года**

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

2. Педагогические работники образовательного учреждения 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 работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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 трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв 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. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется приказом отдела образования и по делам молодежи.

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 единиц по штатному расписанию или количество групп.

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.

#### **ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОЧЕРЕДНОГО ОТПУСКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МДОУ Суслонгерский детский сад «Лесная сказка»**

- 1.Заведующая- 42 календарных дня
- 2.Воспитатель- 42 календарных дня
- 3.Младшие воспитатели- 28 календарных дней
4. Медицинская сестра-28 календарных дней
- 5.Музыкальный руководитель- 42 календарных дня
- 6.Уборщица- 28 календарных дней
- 7.Завхоз- 28 календарных дней
- 8.Повар- 28 календарных дней
9. Кухонный работник-28 календарных дней
- 10.Машинист по стирке белья- 28 календарных дней
- 11.Сторож- 28 календарных дней
12. Рабочий по ремонту помещений- 28 календарных дней
13. Кладовщик - 28 календарных дней
14. Педагог-психолог - 42 календарных дней
15. Учитель-логопед - 42 календарных дней

12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным

условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 7 календарных дней.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 7 к коллективному договору</p> <p>_____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих оплату труда по учреждениям образования Республики Марий Эл**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Закон Республики Марий Эл от 1 августа 2013 г. № 29-3 «Об образовании в Республике Марий Эл»;
4. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» с дополнениями и изменениями;
5. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 20 декабря 2013 г. № 404 «Об утверждении нормативов для предоставления субвенций бюджетам городских округов и муниципальных районов» с дополнениями и изменениями;
6. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 24 апреля 2014 г. № 185 «О мерах по повышению средней заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Республики Марий Эл и муниципальных учреждений в Республике Марий Эл»;
7. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 19 мая 2014 г. № 243 «О плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Республике Марий Эл»;
8. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 17 июля 2013 г. № 224 «О программе «Поэтапное совершенствование системы оплаты труда в государственных учреждениях Республики Марий Эл на 2013-2018 годы»;
9. Нормативные документы муниципальных районов и городских округов, регулирующие оплату труда работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.



<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 8 к коллективному договору</p> <p>_____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

## ФОРМА расчётного листа

**Учреждение**  
**Месяц начисления**  
**Подразделение**

**Расчётный листок за (месяц, год)**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация:  
Подразделение:

**К выплате:**  
Должность:  
Оклад  
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Оплата по окладу (суммой)						НДФЛ		
Оплата по окладу (по часам)						<b>Выплачено:</b>		
Оплата по окладу						Выплата зарплаты 36 от		
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей						Выплата в межрасчетный период 117 от		
Доплата за расширение объема работ						Выплата аванса 44 от		
Компенсация за задержку зарплаты								
Доплата за работу в ночное время								
Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)								
Оплата работы в праздничные и выходные дни								

Больничный за счет работодателя								
Больничный								
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)								
Компенсация отпуска (Отпуск основной)								
Отсутствие по не выясненной причине								
Отпуск основной								
Дополнительный учебный отпуск (оплачиваемый)								
Премия месячная								
Премия стимулирующего характера								
Материальная помощь								
Доплата до МРОТ (по дням)								
Доплата до МРОТ (по дням - доля ставки)								
Доплата до МРОТ (по часам)								
Пособие по уходу за ребенком до полутора лет								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 9 к коллективному договору</p> <p>_____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.) «__» _____ 20__ г.</p>
---	---

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по проведению мероприятий по охране труда на \_\_\_\_\_ год**

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во раб-ов, которым улучшаются условия труда
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1	Обеспечить качественную подготовку и прием помещений, групп, музыкального зала, пищеблока и здания ДОУ к новому учебному году с оформлением актов	-	август	завхоз	30
2	Оформление уголка по безопасности жизнедеятельности в ДОУ.	-	сентябрь	СТК	-
3	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	апрель, октябрь	Заведующий Завхоз СТК	-
4	Работа с работниками по профилактике бытового травматизма (беседы, консультации)	-	В течении года	Уполномоченный	-

5	Проверить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах	-	Апрель	Уполномоченный	-
6	Проведение первичных и плановых инструктажей по ОТ и ТБ	-	В течении года	заведующий	30
7	Обучение сотрудников по эксплуатации тепло и электроустановок	-	Ежегодно, декабрь	Заведующий, завхоз	3
<b>II. Технические мероприятия</b>					
1	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию электрических плит	120000	Февраль-март	Заведующий Завхоз	-
2	Установка осветительной энергосберегающей арматуры в старших группах	-	июль	Завхоз	-
3	Косметический ремонт пищеблок (замена пола - кафель),	-	август	Завхоз	27
4	Замена линолеума в младшей и старшей группах	-	август	Завхоз	2
5	Ремонт пешеходных дорожек на территории	-	август	Завхоз	-
6	Ремонт теплотрассы	-	Май-август	Заведующий Завхоз	-
7	Проверка оборудования, детской мебели в групповых комнатах	-	постоянно	Уполномоченный медсестра	-
8	Проводить благоустройство территории ДОУ	-	Май-сентябрь	Администрация	-
<b>III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</b>					
1	Медицинский осмотр	46000	Ежегодно Август	Медсестра	30
2	Своевременная вакцинация против гриппа	-	Сентябрь-ноябрь	Медсестра	30
3	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации	-	по графику	Старшая медсестра	-
4	Обеспечение условий образовательно – воспитательного	-	Июнь-август	Медсестра Старший воспитатель	-

	процесса согласно норм СанПиН				
5	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	3000	по графику	Завхоз	150
<b>IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты</b>					
1	Приобретение специальной одежды в соответствии с отраслевыми нормами	30000	сентябрь	Завхоз	14
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	5000	Ежеквартально	Завхоз	30
3	Обеспечение помещения электрощитовой, пищеблока индивидуальными средствами защиты (диэлектрические коврики и перчатки)	10000	сентябрь	Завхоз	3
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>					
1	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	10000	Ежеквартально	Завхоз	30
2	Обучение ответственных за пожарную безопасность	3000	Октябрь	Заведующий	3
3	Выполнение работ по проверке эффективности огнезащитной обработки стораемых конструкций (чердак, крыша)	12000	Август	Заведующий	150



<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с советом трудового коллектива образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __ )</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 9 к коллективному договору</p> <p>_____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.) «__» _____ 20__ г.</p>
---	--

## **Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа**

### **Рекомендации по включению в коллективные договоры обязательства по проведению профилактической работы ВИЧ-инфекции на рабочем месте**

Разработаны в соответствии с ключевыми принципами Рекомендаций Международной организации труда (МОТ) 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№ 200) и Свода практических правил МОТ по вопросам «ВИЧ/СПИД и сфера труда».

МДОУ Красногорский детский сад «Солнышко» признает серьезность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении и ее воздействие на рабочие места:

- признание ВИЧ/СПИДа проблемой, имеющей значение для сферы труда;
- недопустимость дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию;
- создание безопасной и здоровой производственной среды;
- поддержание социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
- сохранение конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства Российской Федерации.

### **Основные пункты коллективного договора по профилактике ВИЧ-инфекции**

#### **1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.**

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей ДООУ проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда

#### **2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.**

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

#### **3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).**

Работникам ДОУ предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

#### **4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.**

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство ДОУ обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

#### **5. Доступ к лечению и уходу.**

ДОУ обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

ДОУ будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

#### **6. Партнерские отношения.**

ДОУ установит партнерские отношения с организациями, которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.