

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 348 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017-2020 годы

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 740-2017-В/00
« 15 » июня 2017 г.
номер в журнале регистрации 740
Ответственный за регистрацию
Михайлов Александр
Михайлов А.С.

Утвержден

общим собранием работников

МОУ Детского сада № 348

протокол № 35 от 10.04.2017 года

От работодателя:

От работников:

Заведующий МОУ

Председатель профсоюзного комитета

Детским садом № 348

МОУ Детского сада № 348


О.А.Овчарова


О.А.Кудряшова

10.04.2017 г.

10.04.2017 г.

Содержание

I.	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2017-2020 годы	Ошибка! Закладка не определена.
1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор	4
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	6
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	7
5.	Рабочее время и время отдыха	8
6.	Оплата и нормирование труда.....	11
7.	Гарантии и компенсации	13
8.	Охрана труда и здоровья	15
9.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	16
10.	Обязательства профкома.....	18
11.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	19
II.	ПРИЛОЖЕНИЯ	21
1.	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	21
1.	Общие положения	22
2.	Порядок приема, перевода и увольнения работников	23
3.	Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора	30
4.	Рабочее время и время отдыха	35
5.	Поощрения за успехи в работе.....	41
6.	Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.....	41
7.	Иные вопросы регулирования трудовых отношений	43
8.	Заключительные положения	44
2.	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ	45
1.	Общие положения	45
2.	Основные условия оплаты труда работников	47
3.	Условия оплаты труда заведующего	50
4.	Порядок и условия установления выплат компенсационного характера	61
5.	Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера	63
6.	Порядок начисления и выплаты надбавки молодым специалистам.....	81
7.	Порядок и условия оплаты труда работников, оказывающих платные образовательные услуги (за счет средств от приносящей доход деятельности)	81
8.	Другие вопросы	82
9.	Заключительные положения	82
10.	Приложения к Положению об оплате труда работников.....	83
3.	СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА	88
4.	ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ РАБОТАЮЩИХ И ДЕТЕЙ .	90
5.	ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ	93
6.	ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА	94
7.	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ РАБОТНИКОВ на 2017 год	95
8.	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ДОЛЖНЫ ВЫДАВАТЬСЯ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	96
9.	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ПО КОТОРЫМ ДОЛЖНЫ ВЫДАВАТЬСЯ СМЫВАЮЩИЕ И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА	98

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 детском саду № 348 Советского района г. Волгограда (далее - учреждение).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Кудряшовой Олеси Александровны (далее - профком);
- работодатель в лице заведующего Овчаровой Ольги Александровны.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации в форме преобразования, изменения типа муниципального учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения 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 и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

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

3.2.2. В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

3.2.3. В случае направления работника для повышения 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 для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. 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.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

Критериями массового увольнения считать показатели численности увольняемых работников за определенный период времени: для образовательных организаций с численностью до 50 человек: увольнение 10 и более человек в течение 30 календарных дней.

3.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

Стороны договорились, что:

3.6. 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 учреждении 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;
- не освобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

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

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения *{Приложение № 1}* (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 дней;
- участникам ВОВ - 35 дней;
- работающим инвалидам - 60 дней.

5.9.2. Работодатель может предоставить по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.9.4. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. №678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

Длительным отпуском сроком до одного года может быть представлен независимо от размеров нагрузки (педагогической работы).

Длительный отпуск может быть представлен педагогическому работнику по его письменному заявлению на год, полгода и т.д. в зависимости от конкретных условий образовательных организаций.

Длительный отпуск руководителю образовательной организации оформляется приказом руководителя органа, осуществляющего управление в сфере образования.

Длительный отпуск не может быть представлен педагогическому работнику, работающему по совместительству.

Очередность и продолжительность длительного отпуска определяется образовательной организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом рекомендуется в первоочередном порядке предоставлять длительные отпуска для выполнения творческих работ, восстановления здоровья педагога и реабилитационный период после длительного лечения.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

Педагогическому работнику, заболевшему во время длительного отпуска, длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности, удостоверяемых больничным листом (справкой) или по согласованию с администрацией образовательной организации, переносится на другой срок (присоединяется к очередному отпуску и др.).

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в период длительного отпуска ухаживал за больным членом семьи.

Оплата длительного отпуска может осуществляться за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

Общий трудовой стаж может быть сохранен за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до 1 года, если предусмотрено частичное или полное сохранение за работником заработной платы или производится выплаты из внебюджетных поступлений и при условии, что в пенсионный фонд Российской Федерации в этот период времени на лицевой счет педагога производятся отчисления страховых взносов.

В специальный стаж работы, дающий право на досрочную страховую пенсию в связи с педагогической деятельностью, период нахождения педагога в длительном отпуске сроком до 1 года, не засчитывается.

5.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.11. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (*Приложение № 2*).

6.3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

6.6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

6.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.9. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения.

6.11. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.12. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения.

6.13. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. N 603 "О признании утратившим силу отдельных актов Правительства Российской Федерации»".

6.14. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

6.14.1. Периоды отмены (приостановки) занятий деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) (образовательного процесса) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другими основаниями являются рабочим временем педагогических работников и иных работников, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.15. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.16. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке (ст. 136 ТК РФ).

6.17. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.18. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

6.19. Оплата труда работников учреждения (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.20. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь.

6.21. Молодым специалистам отрасли, работающим в образовательных организациях, производится доплата в соответствии с Постановлением Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29 июня 2005 г. №20/366 «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений к категории молодых специалистов»(в редакции решения Волгоградской городской Думы от 24.12.2014 №24/712).

7. Гарантии и компенсации

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 22 НК РФ).

7.2. Обеспечить работников медицинскими полисами.

7.3. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.4. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.5. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.6. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство обязательного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.7. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.8. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.9. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.10. Обеспечивать:

- матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- матерям, имеющим 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 использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда.

Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

Профком обязуется:

7.11. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст. 21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный.

7.12. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.13. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.14. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.15. Контролировать предоставление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.16. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 Федеральный закон от 31.12.2002 г. №198-ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (*Приложения №№ 3, 4*).

8.2. Провести специальную оценку условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федерального закона от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включить членов первичной профсоюзной организации.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами. (*Приложения №№ 8, 9*).

8.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и

здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

8.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.17. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.18. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2; п.3; п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

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

9.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для участия в профсоюзной учебе, конференции, пленуме, президиуме и т.д.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- о привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- о запрещении работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- об очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- об установлении заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- о применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- о массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- о создании комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- о составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- об установлении размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- о применении и снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.3. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах».

10.4. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

10.9. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.10. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.11. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.13. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.14. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.17. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.5. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Заведующий

МОУ детским садом № 348

_____ О.А. Овчарова

10.04. 2017г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

МОУ детского сада № 348

_____ О.А. Кудряшова

10.04. 2017г.

Приложения

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МОУ Детского сада № 348 (протокол от «10» апреля 2017 г. № 35)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ <u>О.А.Кудряшова</u> (подпись)</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору МОУ Детского сада № 348 от «10» апреля 2017 г. УТВЕРЖДАЮ Заведующий МОУ Детского сад № 348</p> <p>_____ <u>О.А. Овчарова</u> (подпись)</p> <p>«10» апреля 2017 г.</p>
---	--

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МОУ Детского сада № 348 и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 348 Советского района Волгограда»**

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 348 Светского района Волгограда» (далее МОУ Детский сад № 348, образовательная организация).

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
общеобразовательная организация - далее организация;
педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами организации;
выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;
работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;
работодатель - юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации - не более шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности. Основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы). Семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ)

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Пре-

зидента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

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

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. 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 (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

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

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового

договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

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

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

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

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

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

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

2.4.11. Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается в случае заключения трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.11 ч. первая статья 77 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен

быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми

не запрещенными законом способами;

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в обра-

зовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации; на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), в размере не ниже одной сто 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 (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем).

4.1.2. Работникам МОУ устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами, заключенными трудовыми договорами, утвержденными графиками работы. График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

4.1.3. Время начала и окончания работы для работников МОУ определяется графиком работы, утверждаемым заведующим МОУ. Общая продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников составляет:

40 - часовая рабочая неделя - для руководящего (заведующий МОУ), учебно - вспомогательного персонала (помощник воспитателя, специалист по ОТ и ТБ, инженер-электрик, делопроизводитель, заведующий хозяйством) и младшего обслуживающего персонала (оператор стиральных машин, кастелянша, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания).

24 - часовая рабочая неделя - для музыкальных руководителей;

20 - часовая рабочая неделя - для учителей – логопедов;

30 - часовая рабочая неделя - для инструктора по физической культуре;

36 - часовая рабочая неделя - для старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога, социального педагога, методиста;

18- часовая рабочая неделя - для педагогов дополнительного образования;

4.1.4. Время начала и окончания работы для воспитателей МОУ:

Первая смена: с 7:00 часов до 14:12 часов, продолжительностью 7,2 ч.

Вторая смена: с 11:48 часов до 19.00 часов, продолжительностью 7,2 ч.

Всего 36 часов в неделю.

4.1.5. Педагогическая работа, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым педагогическими работниками, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия педагогов за дополнительную оплату, регулируется самостоятельно, в том числе:

подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся);

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний (в соответствии с планами и графиками, утвержденными локальными нормативными актами организации);

выполнение дополнительной и индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном акте образовательной организации порядка и условий выполнения работ);

выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты заведование групповыми помещениями, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации, которые при необходимости организуются в целях обеспечения порядка и безопасности воспитанников.

4.1.6. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

4.1.7. Воспитателям, другим педагогам и работникам МОУ, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

4.1.8. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.9. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя ра-

ботодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.1.10. Графики для музыкальных руководителей, учителей – логопедов, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, составляются в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми в зависимости от распределения возрастных групп.

4.1.11. Для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ).

4.1.12. Время начала и окончания работы для помощников воспитателей МОУ: с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 14.00 часов до 15.00 часов, 40 часов в неделю.

4.1.13. Для отдельных должностей младшего обслуживающего персонала: сторож, предусмотрен сменный график работы:

Для сторожей установлен график работы: в рабочие дни учреждения с 18.45 до 07.15, в выходные, праздничные дни с 18.45 до 19.15 следующего дня. □

4.1.14. Графики сменности, составляются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. Для работников внешних и внутренних совместителей устанавливается график работы с учетом времени работы по основному месту работы (для внешних совместителей) или должности (для внутренних совместителей).

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

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

4.1.18. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.1.20. 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 в случаях, установленных Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.21. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

4.1.22. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по

реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иным работников. Педагогические работники и иные работники привлекаются, в указанные выше периоды, к выполнению методических и организационных работ, связанных с реализацией образовательной программы.

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

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

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.1.25. Без согласия педагога допускается перевод в другую группу на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов этой группы, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ. Если по окончании срока перевода работник не потребовал обратного перевода и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.1.26. Дополнительная нагрузка (увеличение объема работ) с согласия педагога может осуществляться в случаях:

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения объема работ педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.1.27. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему

усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с утвержденным руководителем графиком.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются : ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 дня.

Педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного, порядок и условия которого прописываются в коллективного договоре.

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (124 ТК РФ).

4.2.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой и другие виды поощрений).

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

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

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

VII. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

7.1. Работники МОУ проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 N 26).

7.2. Работодатель обеспечивает:

наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;

выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

организацию производственного и лабораторного контроля;

необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

выполнение постановлений, предписаний центров Роспотребнадзора;

условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

7.3. Медицинский персонал (старшая медицинская сестра) осуществляет ежедневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

7.4. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

7.5. Запрещается:

уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

курить в помещении и на территории МОУ;

готовить личную пищу;

вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические веще-

ства, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.6. Все работники МОУ обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с обучающимися, другими работниками МОУ, родителями обучающихся.

7.7. В МОУ устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МОУ Детского сада № 348 (протокол от «10» апреля 2017 г. № 35)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации <u>О.А.Кудряшова</u> _____ (подпись)</p>	<p>Приложение № 2 к коллективному договору МОУ Детского сада № 348 от «10» апреля 2017 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МОУ Детского сада № 348 <u>О.А. Овчарова</u> _____ (подпись)</p> <p>«10» апреля 2017 г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения Детского сада №
348 Советского района Волгограда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 348 Советского района г. Волгограда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 5 Закона Волгоградской области от 06 марта 2009 года № 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», решением Волгоградской Думы от 28.06.2011г. № 48/1463 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы», решением Волгоградской городской Думы от 07.09.2011г. № 49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 23.12.2011г. № 56/1667, решением Волгоградской городской Думы от 28.09.2011г. № 50/1530 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы дошкольного образования, не относящихся к педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 30.11.2011 г. № 54/1621 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда (в ред. «решения» Волгоградской городской Думы от 16.05.2012г. № 61/1801), решением

Волгоградской городской Думы от 02.10.2012 г. № 66/1988 «Об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 19.06.2013г. № 78/2362 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденных решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции на 21.11.2012г.), решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013г. № 79/2425 «Об индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего, дошкольного образования, и дополнительного образования», решением Волгоградской городской Думы от 14.07.2014г. №16/512 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», Решение Волгоградской городской Думы от 24.12.2014г. № 24/712 «О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005г. № 20/366 «О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в редакции на 24.12.2014г.), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 г., протокол № 12, с учетом мнения представительного органа работников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 348 Советского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад № 348), и устанавливает:

- размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
- размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;
- условия оплаты труда заведующего;
- другие вопросы.

1.3. Фонд оплаты труда работников МОУ детский сад № 348 формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязан-

ности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Оплата труда работников МОУ Детского сада № 348, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работников МОУ Детского сада № 348 предельными размерами не ограничивается.

1.7. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ Детского сада № 348 определяются МОУ Детским садом № 348 самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются настоящим Положением.

1.8. Индексация окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников МОУ Детского сада № 348 в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

1.9. Оплата труда работников МОУ Детского сада № 348 должности, которых не предусмотрены настоящим Положением производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей коллективным договором, настоящим Положением, с учетом мнения выборного органа МОУ Детского сада № 348.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников МОУ Детского сада № 348 устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- 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.

2.3. МОУ Детский сад № 348 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий.

2.3.1. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам МОУ Детского сада № 348 устанавливаются заведующим МОУ Детским садом № 348 по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников МОУ Детского

сада № 348, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.3.2. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается заведующим МОУ Детским садом № 348. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ Детского сада № 348.

2.3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников определяются путем суммирования размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу, осуществляемую на условиях совместительства и месячная заработная плата педагогических работников за работу, осуществляемую на условиях совместительства в другом учреждении (одном или нескольких).

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

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера вновь образованного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ Детского сада № 348.

2.4. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются по ПКГ работников МОУ Детского сада № 348 согласно приложениям №№.1,2,3,4 настоящего Положения.

2.5. К окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику группы.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам МОУ Детского сада № 348 с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается воспитателям, старшим воспитателям, музыкальным руководителям, учителям - логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физкультуре, педагогу дополнительного образования, социальному педагогу в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория – 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 0,1 по следующим категориям работников:

имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

имеющим другие почетные звания – «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности;

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается медицинскому работнику в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория – 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- вторая квалификационная категория – 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.7. Повышающий коэффициент за специфику группы устанавливается работникам МОУ Детского сада № 348:

учителям-логопедам логопедических пунктов – 0,20 от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.8. Индексация размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается медицинскому работнику МОУ Детского сада № 348, по решению Волгоградской городской Думы от 07.09.2011г. № 49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 23.12.2011г. № 56/1667.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО

3.1. Система оплаты труда заведующего МОУ Детского сада № 348 включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера заведующего определяются трудовым договором, заключенным с Советским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда (далее - Работодатель).

Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу детского сада и определяется в кратности, согласно объемных показателей, предоставляемых заведующим по состоянию на 1 сентября, утвержденных приказом начальника Советского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.

Объемные показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальных образовательных учреждений по оплате труда руководителя МОУ по сумме баллов.

№ п/п	Показатель	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных образовательных учреждениях	За группу	10
3.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	За каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
4.	Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего квалификационную категорию: первую высшую	0,5 1
5.	Группы продленного дня	Наличие групп продленного дня	20
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	За наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		За наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	30

№ п/п	Показатель	Условия	Количество баллов
7.	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, общежитий и других структурных подразделений	За каждое указанное структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих) до 100 человек	20
		От 100 до 200 человек	30
		Свыше 200 человек	50
8.	Наличие в образовательных учреждениях обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
11.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
12.	Наличие на балансе образовательного учреждения: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники	За каждую единицу	до 3, но не более 20 всего
	Учебных кораблей, катеров, самолетов, и другой учебной техники	За каждую единицу	20
13.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и других)	За каждый объект, находящийся на балансе образовательных учреждений	30
		В других случаях	15
14.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га или при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	50
15.	Наличие собственной котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	20
16.	Наличие в общеобразовательных учреждениях обучающихся (воспитанников),	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

№ п/п	Показатель	Условия	Количество баллов
	посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованными этими учреждениями или на их базе		
7.	Наличие в образовательном учреждении (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
8.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности:		
	спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося	4,5
9.	Наличие в дошкольном образовательном учреждении групп компенсирующей или оздоровительной направленности.	за каждую группу	5

При этом коэффициент кратности оклада заведующего определяется по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных объемных показателей, в соответствии с приказом начальника Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда:

Группа по оплате труда	Дошкольные образовательные учреждения	
	Количество набранных баллов	Коэффициент кратности
I группа	свыше 1100	2,5
	от 1001 до 1100	2,4
	от 951 до 1000	2,3
	от 901 до 950	2,2
	от 851 до 900	2,1
	от 551 до 850	2,0
II группа	от 501 до 550	1,9
	от 451 до 500	1,8
	от 401 до 450	1,7
	от 351 до 400	1,6
III группа	от 301 до 350	1,5

Группа по оплате труда	Дошкольные образовательные учреждения	
	Количество набранных баллов	Коэффициент кратности
VI группа	от 251 до 300	1,4
	от 201 до 250	1,3
	от 151 до 200	1,2
	от 101 до 150	1,1
	от 70 до 100	1
	ниже 70	0,5

К основному персоналу относятся следующие должности работников МОУ Детского сада № 348:

- воспитатель;
- методист;
- учитель - логопед;
- педагог – психолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования;
- социальный педагог.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2. Средняя заработная плата работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

Должностной оклад заведующего МОУ Детского сада № 348 устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени,

исчисляется путем суммирования численности работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МОУ Детского сада № 348, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в МОУ Детском саду № 348, на одной, более одной ставке (оформленный в образовательном учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники МОУ Детского сада № 348, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных вышеуказанными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе)

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе)

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе)

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе)

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе)

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе)

определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников МОУ Детского сада № 348, относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени.

3.3. С учетом условий труда заведующему детским садом, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.4. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым руководителю МОУ Детский сад № 348 относятся:

3.4.1 Выплаты стимулирующего характера, осуществляемые на основании показателей эффективности деятельности руководителя (портфолио), устанавливаемые на начало учебного года согласно приказу департамента по образованию администрации Волгограда от 08.08.2016 № 504 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных учреждений Волгограда», в соответствии с установленными критериями:

№ п/п	Показатели эффективности деятельности руководителя	Критерии эффективности деятельности руководителя	%	Форма отчетности
I. Основная деятельность				
1	Выполнение муниципального задания на оказание услуг МОУ	сохранение контингента воспитанников: нормативная наполняемость соблюдена 100% и выше; от 97%-99% меньше 97%	5 3 -3	справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
		увеличение уровня посещаемости МОУ снижение уровня посещаемости	3 -1	отчет 85-к, справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
		отсутствие объективных жалоб на качество предоставляемых услуг: наличие жалоб	1 -1	справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
2	Соответствие деятельности МОУ требованиям законодательства в сфере образования	отсутствие предписаний надзорных органов наличие	3 0	справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
3	Функционирование коллегиальных органов управления (совет, управляющий совет, попечительский совет и др.)	наличие иных органов самоуправления в форме юридического лица наличие иных органов самоуправления	3 1	справка МОУ Детского сада № 348, копия ОГРН и ИНН

№ п/п	Показатели эффективности деятельности руководителя	Критерии эффективности деятельности руководителя	%	Форма отчетности
4	Создание условий для увеличения охвата детей дошкольным образованием: организация вариативных форм предоставления дошкольного образования	наличие 2-х и более групп кратковременного пребывания, их наполняемость не ниже нормативной наличие 1-й группы кратковременного пребывания отсутствие групп кратковременного пребывания	8 6 0	отчет 85-к, справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
5	Реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, снижению заболеваемости	снижение случаев заболеваний ОРВИ (на 1000) рост случаев уменьшение дней, пропущенных по болезни 1 ребёнком отсутствие положительной динамики	3 0 3 0	отчет 85-к, справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
6	Обеспечение санитарно-гигиенических условий для присмотра и ухода, требований комплексной безопасности МОУ, отсутствие случаев травматизма	отсутствие случаев травматизма, отравлений, ОКИ по вине МОУ наличие случаев	5 0	отчет 85-к, справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ, представление ТУ Роспотребнадзора
7	Организация качественного питания	отсутствие обоснованных рекламаций по организации питания и соблюдению санитарных норм наличие обоснованных рекламаций	3 0	справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
8	Охват воспитанников платными образовательными услугами в МОУ	доля обучающихся, занимающихся по программам дополнительного образования 20% и более менее 20% 0%	 3 2 0	справка МОУ Детского сада № 348, согласование ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
9	Участие МОУ в международных, всероссийских, ре-	результативность участия:		справка МОУ Детского сада № 348, согласо-

№ п/п	Показатели эффективности деятельности руководителя	Критерии эффективности деятельности руководителя	%	Форма отчетности
	гиональных, муниципальных творческих конкурсах, фестивалях (очная форма)	призовые места в 2-х более конкурсах в 1-м конкурсе лауреаты конкурсов не участвовали	5 2 1 0	вание ведущим специалистом Советского ТУ ДОАВ
10	Организация на базе МОУ региональных, городских, районных конкурсов, фестивалей, конференций	наличие 2-х и более мероприятий наличие 1-го мероприятия отсутствие	3 1 0	справка МОУ Детского сада № 348
11	Реализация в МОУ адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	наличие 2-х и более программ для детей с ОВЗ 1 программы для детей с ОВЗ отсутствие	3 2 0	справка МОУ Детского сада № 348, отчет 85-к
12	Организация экспериментальной и инновационной деятельности на базе МОУ	наличие региональной инновационной площадки отсутствие	4 0	справка МОУ Детского сада № 348, приказ КОНВО
II. Финансово-экономическая деятельность				
13	Своевременное и качественное предоставление отчетности (финансовой, статистической)	своевременно, в полном объеме несвоевременно, не в полном объеме	2 0	Информация специалиста Советского ТУ ДОАВ, согласование заместителя начальника Советского ТУ ДОАВ
14	Соблюдение порядка начисления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей), отсутствие систематической задолженности	соблюдение не соблюдение, (наличие задолженности)	2 0	справка МОУ Детского сада № 348, согласование заместителя начальника Советского ТУ ДОАВ
15	Наличие платных образовательных услуг	более 10 % от бюджетного финансирования на выполнение муниципального задания менее 10% от бюджетного финансирования на выполнение муниципального задания отсутствии	7 3 -3	справка МОУ Детского сада № 348, согласование заместителя начальника Советского ТУ ДОАВ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности руководителя	Критерии эффективности деятельности руководителя	%	Форма отчетности
III. Деятельность, направленная на работу с кадрами				
16	Достижение целевого показателя в части установленного приказом Красноармейского ТУ ДОАВ соотношения численности воспитанников МОУ на одного педагогического работника	фактический показатель составляет 100% от целевого меньше целевого показателя	5 -1	справка МОУ Детского сада № 348, согласование директора МКУ «Центр Советского района»
17	Повышение квалификации педагогических работников	доля педагогических работников, прошедших курсовое обучение и профессиональную переподготовку в течение учебного года более 35% от 15 до 35% менее 15%	3 1 0	справка МОУ Детского сада № 348
18	Наличие в МОУ представительного органа работников	наличие отсутствие	1 0	справка МОУ Детского сада № 348
19	Доля педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	более 40% от 20 до 40% менее 20%	3 2 1	справка МОУ Детского сада № 348
20	Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников	40% и более от 30 до 40% менее 30% отсутствие	3 2 1 0	справка МОУ Детского сада № 348
21	Участие педагогических работников во всероссийских, региональных, городских, районных конкурсах профессионального мастерства (очная форма)	результативность участия: призовые места в 2-х и более конкурсах призовые места в 1 конкурсе лауреаты конкурса не принимали участия	4 2 1 0	Дипломы, грамоты, приказы об итогах конкурсов
22	Наличие достижений за отчетный период: награды (в	наличие наград, грантов, премий	2	Копии распорядительных актов

№ п/п	Показатели эффективности деятельности руководителя	Критерии эффективности деятельности руководителя	%	Форма отчетности
	том числе отраслевые), гранты, премии администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области руководителя и педагогических работников МОУ	отсутствие	0	
23	Организация работы с молодыми специалистами (педагогами)	наличие отсутствие	2 0	справка МОУ Детского сада № 348
IV. Деятельность по развитию материально-технической базы МДОУ, открытость образовательного процесса				
24	Качественная подготовка МОУ к началу учебного года	принято без рекомендаций принято с рекомендациями не принято	3 1 0	акт готовности к началу учебного года
25	Обновление и укрепление материально-технической базы в отчетный период, в т.ч. проведение качественных ремонтных работ в здании и на территории МОУ, создание развивающей предметно-пространственной среды (далее - РППС) в соответствии с требованиями ФГОС ДО	проведение ремонтных работ в соответствии с санитарными нормами оснащение РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО несоответствие РППС требованиям ФГОС ДО	2 2 0	справка МОУ Детского сада № 348
26	Своевременное обновление информации на официальном сайте МОУ, сайте basgov.ru	своевременно, в полном объеме несвоевременно, не в полном объеме	2 0	справка МОУ Детского сада № 348
27	Наличие статей, репортажей, сюжетов с положительной и/или нейтральной оценкой деятельности МОУ в средствах массовой информации (за отчетный период)	наличие отсутствие	2 0	справка МОУ Детского сада № 348, фотоотчет
Суммарный объем баллов по всем критериям			100	

Установление ежемесячных стимулирующих выплат заведующему МОУ Детским садом № 348 производится один раз в год по состоянию на 01 сентября приказом работодателя, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения по категории работников, к которой относится заведующий.

3.4.2. Выплаты стимулирующего характера (премии) по итогам работы (за квартал, год), при определении которых учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период,
- участие в инновационной деятельности.

Размер премии за квартал не должен превышать 75% должностного оклада.

Премии за год максимальным размером не ограничиваются.

Общий размер выплат премии по итогам работы за год максимальным размером не ограничиваются.

3.4.3. Ежемесячные выплаты заведующему:

за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

3.4.4. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением]. Единовременная премия устанавливается в размере 100 процентов должностного оклада.

3.4.5. Единовременные стимулирующие выплаты за проведение наиболее значимых мероприятий:

- на федеральном уровне – 100 % от оклада, должностного оклада;
- на региональном уровне – 75% от оклада, должностного оклада;
- на городском уровне – 50% от оклада, должностного оклада.

За организацию и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, может быть выплачена единовременная премия в размере 50% от оклада должностного оклада

Премирование заведующего МОУ Детским садом № 348 по итогам работы за квартал, по итогам работы год за выполнение важных и особо важных заданий осуществляется с учетом результатов деятельности, в соответствии с настоящим Положением, критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы по распоряжению Работодателя заключившего трудовой договор с заведующим, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов МОУ Детского сада № 348 на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование заведующего, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера заведующего устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда подведомственных территориальному управлению по образованию администрации Волгограда, утвержденным работодателем.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников МОУ Детского сада № 348.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом заведующего МОУ Детского сада № 348 к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки как по основной работе, так и работе, осуществляемой по совместительству.

4.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на работников МОУ, не входящих в круг их должностных обязанностей.

4.4. 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) устанавливаются:

4.4.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 35 % от оклада, от ставки заработной платы в соответствии со статьей 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.4.3. 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 в размере от оклада, ставки заработной платы определенных по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.4. В перечень видов доплат за увеличение объема работы (выплаты за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на работников МОУ, не входящих в круг их должностных обязанностей) включаются:

- информационное сопровождение официального сайта о shkole.ru МОУ - 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- организация работы и ведение документации по ГО и ЧС - 20% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- организация работы и ведение документации по антитеррористической защищённости - 20% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- организация работы и ведение документации по антикоррупционной деятельности в МОУ - 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета МОУ – 30% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- организация работы и ведение документации психолого-медико-педагогического консилиума – 30% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за организацию работы и ведение документации консультационного пункта – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за ведение (сохранение и оснащение) помещений МОУ (кабинет психолога, социального педагога, методический кабинет, кабинет экологии, кабинет ПДД, физкультурный зал, музыкальный зал, групповые помещения) – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- изготовление костюмов, реквизита, декораций для проведения мероприятий в МОУ – 20 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- выполнение оформительских работ, изготовление стендов, обновление материалов стендов МОУ – 20 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- выполнение функций общественного инспектора по профилактике ПДД – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- исполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства – 15 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за выполнение функций ответственного за оказание ситуационной помощи в получении услуг МОУ и сопровождение инвалидов, детей-инвалидов – 15% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за организацию и проведение мероприятий по созданию условий доступности объекта и услуг для инвалидов, детей-инвалидов – 30% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- участие в творческих группах, комиссиях МОУ– 30% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- оформление протоколов педагогических Советов, Советов МОУ, административных совещаний, общих собраний работников МОУ, общих родительских собраний – 10 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций и оздоровительных мероприятий, привитие воспитанникам санитарно-гигиенических навыков - 60 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- организация работы и ведение документации по пожарной безопасности – 20 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- осуществление контроля своевременного поступления родительской платы – 20 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- организация работы с родителями МОУ и отделом социальной защиты населения Советского района по оформлению компенсации части родительской платы – 20 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- уборка туалетных комнат общего пользования – 50 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную, поднятие и перенос тяжестей, грузов – 75 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- организация и ведение дополнительных бесплатных образовательных услуг – 10 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- исполнение обязанностей заведующего на период его отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), без освобождения от основной работы - 60% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы заведующего детским садом.

Размер выплат компенсационного характера работникам МОУ устанавливается заведующим МОУ по согласованию с профсоюзным комитетом на основании настоящего Положения и оформляется приказом заведующего по тарифицируемым доплатам – на учебный год, по другим видам доплат – ежемесячно или на конкретный период с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Данные выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении, так и в абсолютном значении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

Компенсационные выплаты могут быть отменены в случае:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
- письменного отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни;
- ухудшение качества работы или невыполнение работником возложенных на него обязанностей;
- по другим причинам, признанным существенными для принятия решения об отмене компенсационных выплат.

Решение об отмене компенсационных выплат принимает заведующий МОУ и оформляет приказом по согласованию с профсоюзным комитетом МОУ.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с показателями эффективности деятельности (портфолио педагога), на начало учебного года согласно приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 18.08.2014 № 482 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования», в соответствии с установленными критериями:

**ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
педагогических работников МОУ Детского сада № 348**

**ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года
по 31 августа текущего года)**

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
				0	1	2	
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность,	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое художественно-эстетическое, физическое развитие) основной образовательной программы дошкольного образования, реализуемой педагогом	0	1	2	Таблица сравнения результатов диагностики воспитанников (начало и конец года): 0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – без видимых изменений; 2 балла – выраженная положительная динамика
			2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2	Справка педагога на основе педагогической диагностики развития детей с ОВЗ с приложением копий справок МСЭ об установлении инвалидности у воспитанников или выписки из заключений психолого-медико-пе-

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
		сотрудничество (взаимодействие). Использование различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики					педагогической комиссии (далее – ПМПК)
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг	0	1	2	Справка заведующего
2.	Использование информационно - коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными компьютерными программами, позволяющим не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планиро-	1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности	0	1	2	Справка старшего воспитателя, перечень конспектов занятий с презентациями (приложение на диске) Грамоты и сертификаты участия в конкурсах по данному направлению
			2. Использование компьютерных программ при ведении документации.	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2	Справка, приказ МОУ о творческой группе, скрин-шот страницы и др.

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
		вание.					
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отноше	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (<i>платные образовательные услуги не учитываются</i>)	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
		ния сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2	Выписка из приказа, список детей
			3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие
			4. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровней 2 и более участников - 2 балла	0	1	2	Грамоты, приказы, фотодокументы, подтверждающие участие

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
				0	1	2	
			5. Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2	Справка, фотоотчет, благодарственные письма
4.	Установление контактов с родителями (законными представителями)	Данная компетентность позволит воспитателю привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно-привлекательным МОУ	1. Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ	0	1	2	Справка, фотоотчет, перечень проектов со списком участников - родителей
			2. Работа с неблагополучными семьями	0	1	2	Социальный паспорт группы, справка
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 5-ти детей, результативно участвующих в различных конкурсах)	0	1	2	Диагностика, план работы, дипломы, грамоты об участии в конкурсах
			4. Наличие системы работы с родителями (законными представителями) неорганизованных детей	0	1	2	Приказ МОУ, справка, выписка из журнала регистрации обращений родителей (законных представителей)
			5. Организа-	0	1	2	Справка, ве-

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
			ция информационно-коммуникационной работы с родителями				дение документации по направлению (план, протоколы родительских собраний, страничка сайта, стенды, журналы и др.) 0 баллов - обновление публичной информации 1 раз в год, 1 балл – 3 раза в год, 2 балла - ежемесячно
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на	1. Выявление индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников	0	1	2	Сводная информация по результатам диагностики
		индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	2. Реализация индивидуального дифференцированного подхода к обучению воспитанников	0	1	2	Справка старшего воспитателя
			3. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2	Справка педагога
6.	Разработка и реализация	Данная компетентность	1. Наличие персонально	0	1	2	Копия рецензии,

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
	авторских образовательных программ	помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и раз-	разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке				экспертное заключение
		вить интерес воспитанников к определенному виду деятельности	2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога - автора программы
			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2	Программа, буклет: (1 балл – презентация авторской программы внутри МОУ; 2 балла – презентация авторской программы в других МОУ, на городском научно - методическом совете, конференции, через СМИ)
7.	Владение современными образовательными технологиями	Позволяет осуществить компетентностный подход в образовании. Способствует развитию	1. Использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий	0	1	2	Карта социально - педагогических инициатив МОУ
		обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих им свободно	2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инно-	0	1	2	Методические разработки, грамоты, дипломы, программы районных, городских МО,

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
		ориентироваться в различных жизненных ситуациях	вационных педагогических технологий (развивающих игр, проектных технологий и др.)				мастер - классов, справка педагога, заверенная старшим воспитателем
8.	Профессионально - личностное совершенствование	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и	1. Личное участие в муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл - участник конкурса, 2 балла - призер конкурса)
		умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	2. Руководство методическими объединениями	0	1	2	Выписка из приказа (1 балл – руководство МО внутри МОУ, 2 балла - руководство районным МО)
			3. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2	Буклет с выступлением, программа
			4. Участие в работе экспертных групп	0	1	2	Выписка из приказа
			5. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2	Справка
			6. Участие в конкурсах	0	1	2	Грамоты, дипломы

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
			профессионального мастерства				(1 балл – призер конкурса в МОУ, 2 балла – призер районного, городского и др. конкурса)
			7. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок	0	1	2	Приказ, справка о личном вкладе в опытно-экспериментальную работу
			8. Выступления на научно-научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях;	0	1	2	Буклеты, программы, публикации в специализированных педагогических изданиях (1 балл – выступления на районном, городском уровнях, 2 балла – выступления на региональном, всероссийском уровнях)
			9. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2	Справка, заверенная старшим воспитателем, буклеты
			10. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых	0	1	2	Выписка из протокола педагогического совета о выступлении педагога, вкладе

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
			коллективом МОУ Детского сада № 2				в реализацию годовых задач МОУ
			11. Повышение квалификации	0	1	2	Сертификат (1 балл- не менее 36 часов по накопительной системе, 2 балла – более 36 часов)
			12. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копия Почетной грамоты МО РФ, удостоверения на Нагрудный знак
			13. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2	Копии грамот, благодарственных писем
			14. Участие в социально значимых мероприятиях города, МОУ	0	1	2	Справка педагога, заверенная администрацией МОУ
			15. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период практики)	0	1	2	Приказ МОУ
9.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления	1. Работа над собственным педагогиче-	0	1	2	Справка из магистратуры, аспирантуры

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
	гога	следует учесть, насколько воспитатель отличается	ским исследованием				вуза
		способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям,	2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2	Копия рецензии
		стремление реализовать их на практике по собственной инициативе	3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	0	1	2	Буклеты, программы выступлений по своему ППО
		без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2	Диплом, постановление, благодарственные письма, приказ, сертификат участия (1 балл – участие, 2 балла – призовые места)
10.	Организация здоровьесберегающих	Данная компетентность обеспечит	1. Выполнение плана посещаемости	0	1	2	Справка в динамике в сравнении с

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
	условий образовательного процесса	наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса					предыдущим годом, заверенная медицинским работником МОУ
		условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	2. Динамика снижения заболеваемости одним ребенком (дней пропущено по болезни)	0	1	2	Справка, заверенная медицинским работником МОУ
			3. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2	Справка педагога, фототчет
			4. Строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников.	0	1	2	Справка мед. работника
11.	Создание предметно - пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место	1. Соответствие предметно - пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, требованиям ФГОС	0	1	2	Справка воспитателя, фотодокументы (1 балл - соответствие, 2 балла - имеются авторское решение по преобразованию предметно-развивающей среды)
		для выбора и планирования их собственных занятий	2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2	Дипломы, грамоты (1 балл – участие в ежегодных смотрах МОУ, 2 балла- уча-

№ п/п	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника			Форма отчетности
							ствие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах)
			3. Участие в подготовке группы к началу учебного года, участка группы, использование элементов ландшафтного дизайна	0	1	2	(1 балл- без замечаний по итогам смотра, 2 балла – отмечены авторские находки)

Выплаты производятся ежемесячно в соответствии с произведенным расчетом.

Размер данной выплаты не подлежит изменению на протяжении учебного года, за исключением случаев изменения штатного расписания.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам МОУ Детского сада № 348 устанавливается коллективным договором, настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников МОУ Детского сада № 348.

В МОУ Детском саду № 348 устанавливаются приказом заведующего МОУ Детского сада № 348 следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению заведующего МОУ Детского сада № 348 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

Основанием (критериями) для стимулирования работников МОУ является:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- строгое соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий МОУ;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учредителями;
- реализация в полном объеме образовательных программ;
- реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников, снижение заболеваемости, увеличение уровня посещаемости;

- отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;
- отсутствие предписаний, замечаний о нарушениях со стороны контролирующих органов;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий для присмотра и ухода, требований комплексной безопасности, отсутствие несчастных случаев и травм воспитанников;
- высокий уровень ведения установленной документации;
- систематическое повышение квалификации;
- проявление инициативы и творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- соблюдение режима экономии энергетических ресурсов МОУ;
- четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя МОУ, решений педагогического совета МОУ.

5.3. В целях стимулирования работников МОУ Детского сада № 348, финансируемых за счет собственных доходов бюджета Волгограда (за исключением субвенции, предоставляемой из бюджета Волгоградской области), к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в размере 30% фонда оплаты труда МОУ Детского сада № 348.

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам ежемесячно от оклада, должностного оклада, от ставки заработной платы за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ – 30 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- особый режим работы – 30 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ – 30 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения – 30 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) – 50 %;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс – 30 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач – 20 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы так же производятся работникам за выполнение дополнительных нагрузок, которые не учтены при установлении оплаты труда работников:

- за информационное сопровождение (своевременное внесение информации) МОУ в информационной системе «Система. Город. Образование» – 85 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за информационное сопровождение (своевременное обновление информации, внесение изменений) официального сайта bus.gov.ru - 45 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за выполнение функций контрактного управляющего – 30% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за выполнение функций ответственного за оказание помощи и сопровождение инвалидов, детей-инвалидов – 30% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за организацию и проведение мероприятий по созданию условий доступности объекта и услуг для инвалидов, детей-инвалидов – 30% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за организацию работы по энергосбережению и ведение отчетности на официальном сайте ГИС ЭЭ (заполнение модуля «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности») – 30% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за организацию работы (взаимодействие) с военкоматом района и ведение документации по воинскому учету в МОУ - 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за организацию работы (взаимодействие) с пенсионным фондом, ведение отчетности по перечню льготных профессий - 20% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за организацию работы (взаимодействие) с фондом медицинского страхования - 20% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за активное участие в работе по здоровьесбережению воспитанников – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за ведение общественной работы – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за активное сотрудничество с учреждениями образования, здравоохранения, культуры – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за осуществление сложного высококвалифицированного ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации с выполнением слесарных работ, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения – 100% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за осуществление сложного высококвалифицированного ремонта помещений МОУ (укладка настенной и половой керамической плитки, оштукатуривание, выравнивание стен, окрашивание стен и потолков, демонтажные работы и т.д.) – 100% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за участие в благоустройстве групповых прогулочных участков МОУ – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за участие в благоустройстве прилегающей территории к МОУ: покос травы, дополнительная уборка от мусора и листвы, санитарная обрезка де-

ревьев и кустарников – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- за погрузку и вывоз мусора после санитарной обрезки деревьев, кустарников – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

Выплаты устанавливаются приказом заведующего МОУ Детского сада № 348 на период с 01 сентября по 31 августа, с указанием оснований, критериев, позволяющих оценить результативность выполненной работы.

Размер выплаты устанавливается приказом заведующего МОУ Детского сада № 348 как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Суммарный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы не должен превышать 250 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы .

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику МОУ Детского сада № 348 в соответствии с настоящим Положением.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

5.5.1. Надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и их заместителям:

- за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ);

5.5.2. Надбавки за качество, которые устанавливаются работнику МОУ Детского сада № 348

приказом заведующего МОУ Детского сада № 348:

- за профессионализм и оперативность в решении вопросов – 30 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за отсутствие претензий к результатам выполнения работ – 15 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения – 20 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплата надбавки за качество производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ). Выплаты устанавливаются приказом заведующего на период с 01 сентября по 31 августа года с указанием оснований (критериев). Размер выплаты устанавливается Приказом заведующего МОУ Детского сада № 348 как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

Выплаты педагогическим работникам и помощникам воспитателей назначаются на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе.

В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата в месяц, в котором допущено нарушение, не назначается. При выполнении работником должностных обязанностей более чем на одну ставку размер выплат не увеличивается.

Стимулирующие выплаты не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении

Устава МОУ, правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, зафиксированное в приказах заведующего МОУ, стимулирующие выплаты не начисляются за месяц, в котором допущено нарушение.

5.6. Работникам МОУ Детского сада № 348 устанавливаются следующие ежемесячные выплаты за стаж:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 лет до 5 лет - 5% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 10 лет до 20 лет – 15% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы свыше 20 лет – 20% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам в следующих размерах:

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет – 5% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет - 10% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – 15% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – 20% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

При внутреннем совмещении профессий (должностей) работнику выплата за стаж производится только по основной должности.

Выплаты за стаж устанавливаются приказом заведующего к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы пропорционально объему выполняемых работ, но не более одной ставки за фактически отработанное время.

Изменение размера выплат за стаж возникает со дня достижения (увеличения) соответствующего стажа или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на увеличение выплаты.

5.7. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливаются приказом заведующего МОУ Детского сада № 348 при премировании из фонда экономии МОУ Детского сада № 348 и при распределении которых учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде – 50 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – 30 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью МОУ – 50 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период – 30 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- участие в инновационной деятельности МОУ – 20 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУ – 10 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Размер премий устанавливается приказом заведующего МОУ Детского сада № 348 как в абсолютном значении, так в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

Размер премии за квартал не должен превышать **75** процентов оклада (должностного оклада), ставки, премии за год - максимальным размером не ограничиваются.

Общий размер премий по итогам работы максимальным размером не ограничиваются.

В рамках премиальных выплат по итогам работы производятся премиальные выплаты:

- за выполнение особо важных и срочных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ. Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ максимальным размером не ограничиваются.

- единовременная премия за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением.

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем **100** процентов оклада (должностного оклада), ставки.

Премирование работников МОУ Детского сада № 348 осуществляется по решению заведующего в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

6. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

6.1. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 30 лет, получившие педагогическое образование и заключившие трудовой договор с МОУ Детским садом № 348 в течение 1 года со дня выдачи документа о получении высшего профессионального или среднего профессионального образования. Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года со дня заключения трудового договора в размере согласно приложению № 5. В указанный период не включается срок прохождения военной службы по призыву, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста сохраняется за ним в случае перевода работника на другую педагогическую должность в данном учреждении или в другое муниципальное образовательное учреждение Волгограда на педагогическую должность.

6.3. Надбавка молодым специалистам устанавливается приказом заведующего и выплачивается по основному месту работы ежемесячно в пределах фонда оплаты труда пропорционально объему выполняемых работ (но не более одной ставки) за фактически отработанное время (выполняемый объем работ).

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ (ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

7.1. Система оплаты труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, (за счет средств от приносящей доход деятельности) включает в себя оплату труда педагогических работников за фактически отработанные учебные занятия, с учетом повышающих коэффициентов, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера.

Основанием для начисления заработной платы является:

- табель учета рабочего времени педагогических работников;
- ведомость учета посещаемости воспитанников (табель посещаемости).

7.2. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, рассчитывается исходя из стоимости часа педагогической работы.

7.3. Стоимость одного часа педагогической работы определяется из затрат на оплату труда педагога на единицу услуги (человеко-занятие) с округлением до целого числа в большую сторону. Размер затрат на оплату труда педагога на единицу услуги (человеко-занятие) определяется путем умножения повременной ставки оплаты труда педагога на норму времени на оказание услуги.

7.4. Норма времени на оказание услуги определяется путем умножения продолжительности занятия в астрономических часах на количество потребителей в группе.

7.5. Размер ежемесячной заработной платы Педагогических работников рассчитывается путем умножения стоимости человеко-занятия на количество фактически оказанных человеко-занятий.

7.6. На работников, оказывающих платные образовательные услуги, распространяет своё действие порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера (кроме выплат за стаж для работников МОУ Детского сада № 348).

Выплаты устанавливаются приказом заведующего МОУ Детским садом № 348 в пределах поступающих средств от приносящей доход деятельности. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

7.7. Выплата заработной платы работникам, оказывающим платные образовательные услуги осуществляется в те же сроки, что и заработная плата по бюджетной деятельности.

8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

8.1. Из фонда оплаты труда работникам и руководителю МОУ Детского сада № 348 выплачивается материальная помощь в случаях:

- регистрации брака работника;
- рождения ребенка у работника;
- смерти близких родственников работника (отец, мать, сын, дочь, жена, муж);
- в случае смерти работника (материальная помощь выплачивается близким родственникам).

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и предоставлении подтверждающих документов в соответствии приказом заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах средств фонда оплаты труда. Размер материальной помощи не может превышать **200** процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

8.2. Материальная помощь заведующему выплачивается в пределах фонда оплаты труда МОУ Детского сада № 348 на основании приказа (распоряжения) Работодателя.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке при внесении изменений в законодательные акты.

Приложения к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 348 Советского района Волгограда»

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 348 Советского района Волгограда»
от 10.04.2017 года

Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников МОУ Детского сада № 348

№№	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
11	2	3
11.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:	
11.1	1 квалификационный уровень: помощник воспитателя	4355
33.	ПКГ должностей педагогических работников:	
33.1	1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре	10856
33.2	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, социальный педагог	10980
33.3	3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	11230
33.4	4 квалификационный уровень: учитель-логопед, старший воспитатель	11605

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 348 Советского района Волгограда»
от 10.04.2017 года

**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
по профессиональным квалификационным группам работников МОУ Детского сада № 348**

№№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
11	2	3
55.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
55.1.	1 квалификационный уровень: делопроизводитель	4003
66.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
66.2.	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	5004
77.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
77.1.	1 квалификационный уровень: инженер-электрик, специалист по ОТ и ТБ	5862

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 348 Советского района Волгограда»
от 10.04.2017 года

Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников МОУ Детского сада № 348

№	Профессиональные квалификационные группы «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
99.1.	1 квалификационный уровень: оператор стиральных машин, кастелянша, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	4003

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 348 Советского района Волгограда»
от 10.04.2017 года

**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
по профессиональным квалификационным группам работников МОУ Детского сада № 348**

№ №	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
11.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
11.5	5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	7184

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 348 Советского района Волгограда»
от 10.04.2017 года

**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
по профессиональным квалификационным группам работников МОУ Детского сада № 348**

№ №	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размер ежемесячной надбавки молодых специалистов, имеющих диплом с отличием (руб.)			Размер ежемесячной надбавки молодым специалистам в дошкольных образовательных учреждениях (руб.)		
		1 год	2 год	3год	1 год	2 год	3год
1	2	3			4		
3	ПКГ должностей педагогических работников:						
3.1.	1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре	5478	4382	3287	4382	3287	2191
3.2.	2 квалификационный уровень: социальный педагог	5540	4432	3324	4432	3324	2216
3.3.	3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	5665	4532	3399	4532	3399	2266
3.4.	4 квалификационный уровень: учитель-логопед, старший воспитатель	5853	4682	3512	4682	3512	2341

Приложение № 3
к коллективному договору

ПРИНЯТО с учетом мнения
профсоюзного комитета
МОУ детского сада № 348
Протокол № 35 от 10.04.2017г.
Председатель профкома
_____ О.А. Кудряшова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МОУ детским садом № 348
_____ О.А. Овчарова
«10»апреля 2017г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателя и профсоюзного комитета
МОУ детского сада № 348 на 2017 год

Администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 348 Советского района г. Волгограда (далее детский сад) в лице заведующего детским садом *Овчаровой Ольгой Александровны*, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация детского сада в лице председателя профкома *Кудряшовой Олеси Александровны*, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение *о нижеследующем*.

1. *Администрация* детского сада со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников детского сада в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей детского сада, определяемых учредителем — комитетом по образованию и науки администрации Волгограда.

2. *Работники* детского сада со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом детского сада, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей детского сада.

3. *Администрация обязуется:*

3.1. Предоставлять работникам детского сада работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска, по возможности, в летнее время с учётом пожеланий работника.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей детского сада.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи,

смыывающими и обеззараживающими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание детского сада средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовывать полноценное и сбалансированное питание детей.

3.7. Обеспечивать образовательно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента детского сада в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников детского сада.

4. *Работники детского сада обязуются:*

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Минобразования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах и кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7. При невыполнении *работниками* детского сада своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация детского сада имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.8. При невыполнении *администрацией* детского сада своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники детского сада имеют право обжаловать бездействие администрации в районном отделе образования или администрации района.

«10» апреля 2017 г.

Заведующий МОУ детским садом № 348

О.А. Овчарова

Председатель профкома

О.А. Кудряшова

Уполномоченное лицо по охране труда

А.А. Филиппенко

Приложение № 4
к коллективному договору

Согласовано

Председатель профкома
МОУ детского сада № 348
_____ О.А. Кудряшова
«10»апреля 2017г.

Утверждаю

Заведующий
МОУ детским садом № 348
_____ О.А. Овчарова
«10»апреля 2017г.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ РАБОТАЮЩИХ И ДЕТЕЙ
на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в детском саду законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей	в соответствии с графиком контроля	А.А.Филиппенко	
2.	Запрещать проведение занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам ОТ и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	при выявлении нарушения	А.А.Филиппенко Ю.В.Зеленцова	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
3.	Организовать обучение педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	февраль-март	А.А.Филиппенко И.В.Шарипова	
4.	Организовать обучение воспитанников ОБЖ	по плану	И.В.Шарипова	
5.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений с составлением акта	март, сентябрь	А.А.Лешкова	
6.	Обеспечить группы аптечками	апрель	Ю.В.Зеленцова	
7.	Проверить наличие инструкций по ОТ во всех группах и на других рабочих местах. При необходимости переработать и утвердить их	май	А.А.Филиппенко И.В.Шарипова	
8.	Совместно с профкомом подвести итоги выполнения соглашения по ОТ	июнь, декабрь	О.А.Кудряшова	
9.	Обеспечить работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	июль	А.А.Лешкова	
10.	Обеспечить качественную подготовку и прием групповых комнат, музыкального и физкультурного залов и здания к новому учебному году с оформлением актов	август	А.А.Лешкова	
11.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря музыкального зала (оформить документально)	август	Н.С.Ряснова А.А.Филиппенко	
12.	Организовать обучение работников детского сада, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3	в течение года	А.А.Лешкова	
13.	Регулярно проводить медосмотры работников и воспитанников	по плану	Ю.В. Зеленцова	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
14.	Организовать административно-общественный контроль по охране труда	систематически	А.А.Филиппенко	
15.	Проводить инструктаж с воспитанниками по охране труда и здоровья при организации общественно-полезного труда, экскурсий, при организации летней оздоровительной работы по рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	в сентябре - вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	воспитатели всех возрастных групп	
16.	Заключить соглашение по ОТ с профкомом и обеспечить его выполнение	декабрь	О.А.Овчарова О.А.Кудряшова	
17.	Проводить вводный и первичный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с воспитанниками в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	О.А.Овчарова И.В.Шарипова А.А.Филиппенко А.А.Лешкова	
18.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	И.В.Шарипова А.А.Лешкова	
19.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	при необходимости	И.В.Шарипова А.А.Филиппенко	

Приложение № 5
к коллективному договору

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Приложение № 6
к коллективному договору

Утверждено с учетом мнения
профсоюзного комитета
МОУ детского сада № 348
Протокол № 35 от 10.04.2017г.
Председатель профкома
_____ О.А. Кудряшова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МОУ детским садом № 348
_____ О.А. Овчарова
«10» апреля 2017г.

ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНО -ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА на 2017 год

№ п/п	Должность	Количество	Часы работы	Обеденный перерыв	Часов в 1 неделю
1.	Помощник воспитателя	14	8:00—17:00	14:00—15:00	40
2.	Старшая медсестра	2	8:00—16:48	12:30—13:30	39
3.	Заведующий хозяйством	1	8:30—17:00	12:30—13:00	40
4.	Специалист по ОТ и ТБ	1	8:00—17:00	12:30—13:30	40
5.	Инженер-электрик	1	8:00—17:00	12:30—13:30	40
6.	Делопроизводитель	1	8:30—17:00	12:30—13:00	40
7.	Оператор стиральных машин	1	8:00—17:00	12:30—13:30	40
8.	Кастелянша	1	8:00—17:00	12:30—13:30	40
9.	Сторож	2,7	по ежемесячному графику	—	36
10.	Дворник	3	5:00—13:30	10:00—10:30	40
11.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	4	8:00—17:00	12:00—13:30	40
12.	Уборщик служебных помещений	1	8:00—17:00	12:30—13:30	40

**Приложение № 7
к коллективному договору**

Утверждено с учетом мнения
профсоюзного комитета
МОУ детского сада № 348
Протокол № 35 от 10.04.2017 г..
Председатель профкома
_____ О.А. Кудряшова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МОУ детским садом № 348
_____ О.А. Овчарова
«10» апреля 2017г.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ РАБОТНИКОВ
на 2017 год**

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней отпуска	
		основной	дополнительный
1.	Заведующий детским садом	42	
2.	Инструктор физкультуры	42	
3.	Педагог-психолог	42	
4.	Учитель-логопед	42	
5.	Педагог дополнительного образования	42	
6.	Музыкальный руководитель	42	
7.	Воспитатель (включая старшего)	42	
8.	Помощник воспитателя	28	
9.	Социальный педагог	42	
10.	Методист	28	
11.	Старшая медсестра	28	
12.	Заведующий хозяйством	28	
13.	Специалист по ОТ и ТБ	28	
14.	Инженер-электрик	28	
15.	Делопроизводитель	28	
16.	Кастелянша	28	
17.	Оператор стиральных машин	28	
18.	Уборщик служебных помещений	28	
19.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	28	
20.	Дворник	28	
21.	Сторож	28	

Приложение № 8
к коллективному договору

Утверждено с учетом мнения
профсоюзного комитета
МОУ детского сада № 348
Протокол № 35 от 10.04.2017 г..
Председатель профкома
_____ О.А. Кудряшова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МОУ детским садом № 348
_____ О.А. Овчарова
«10» апреля 2017г.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность	Количество работников	Перечень спецодежды	Норма выдачи на 1 чел
1.	Старшая медсестра	2	Халат белый хлопчатобумажный	4
			Халат байковый	2
			Резиновые перчатки	2
2.	Помощник воспитателя	14	Фартук хлопчатобумажный	2
			Халат хлопчатобумажный	2
			Халат байковый	2
			Косынка	2
3.	Дворник, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	7	Халат байковый	1
			Рукавицы комбинированные	6
			Фартук хлопчатобумажный с нагрудным карманом	1
4.	Заведующий хозяйством кастелянша	2	Халат хлопчатобумажный	2
			Халат байковый	2
5.	Уборщик служебных помещений	1	Халат хлопчатобумажный	2
			Резиновые перчатки	1

№ п/п	Должность	Количество работников	Перечень спецодежды	Норма выдачи на 1 чел
6.	Оператор стиральных машин	1	Халат хлопчатобумажный	2
			Резиновые перчатки	1

Приложение № 9
к коллективному договору

Утверждено с учетом мнения
профсоюзного комитета
МОУ детского сада № 348
Протокол № 35 от 10.04.2017г.
Председатель профкома
_____ О.А. Кудряшова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МОУ детским садом № 348
_____ О.А. Овчарова
«10» апреля 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
по которым должны выдаваться смывающие и обеззараживающие средства

№ п/п	Должность	Количество работников	Смывающие, обеззараживающие средства	Норма выдачи на месяц
1.	Старшая медсестра	2	Мыло хозяйственное	400 гр.
			Мыло туалетное	100 гр.
			Сода кальцинированная	400 гр.
			Хлорамин	100 гр.
2.	Помощник воспитателя	14	Мыло хозяйственное	400 гр.
			Мыло туалетное	100 гр.
			Горчица	400 гр.
			Сода кальцинированная	400 гр.
			Хлорамин	100 гр.
3.	Оператор стиральных машин	1	Мыло хозяйственное	400 гр.
			Мыло туалетное	100 гр.
			Сода кальцинированная	400 гр.
			Хлорамин	100 гр.
4.	Уборщик служебных помещений	1	Мыло хозяйственное	400 гр.
			Мыло туалетное	100 гр.
			Сода кальцинированная	400 гр.
			Хлорамин	100 гр.