

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Отделом по труду и занятости
управления промышленной
политики департамента экономики
администрации Волгограда
«06» мая 2013 г.
регистрационный номер 20453
номер в журнале регистрации 34

Ответственный за регистрацию

И.А. Ступанова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида
№ 235 Краснооктябрьского района г.Волгограда**

УТВЕРЖДЕН

**общим собранием работников
«05» апреля 2013 г.**

Протокол № 4

**от работодателя:
Заведующий
МОУ детский сад № 235**

Карпушина Светлана Викторовна
Карпушина Светлана Викторовна /

«05» апреля 2013 г.



**от работников:
председатель первичной профсоюзной
организации МОУ детского сада №
235**

Суконникова Светлана Викторовна
Суконникова Светлана Викторовна /

«05» апреля 2013 г.



г. Волгоград

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	3
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	4
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	5
5. Рабочее время и время отдыха	6
6. Оплата и нормирование труда	8
7. Гарантии и компенсации	12
8. Охрана труда и здоровья	13
9. Гарантии профсоюзной деятельности	14
10. Обязательства первичной профсоюзной организации	15
11. Заключительные положения	16
12. Приложения:	
№1 Правила внутреннего трудового распорядка.	18
№ 2 Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «детский сад общеразвивающего вида № 235 Краснооктябрьского района г. Волгограда»	26
№ 3 Соглашение по охране труда.	43
№ 4 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	46
№ 5 Перечень вопросов рассматриваемых работодателем по согласованию с профкомом	50
№ 6 Перечень локальных актов, содержащие нормы трудового права, требующие согласования с профсоюзным комитетом	51

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 235 Краснооктябрьского района г. Волгограда.

1.2 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего **Карпушиной Светланы Викторовны** и работниками, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя **Сухоносовой Светланы Викторовны**

1.3. 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 образовательного учреждения (далее учреждение) 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, территориальным соглашением между Краснооктябрьским территориальным управлением ДООАВ и территориальной (районной) организацией профсоюза работников образования и науки РФ по защите экономических и социальных интересов работников образовательных учреждений Краснооктябрьского района г. Волгограда.

1.4. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают деловыми и равноправными партнерами.

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

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. ст.30,31 ТК РФ).

1.7. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации:

- учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- 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.

II. 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 отраслевым 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. Один экземпляр трудового

договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения 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.

2.4. 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.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной 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).

Изменение условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ).

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (ч. 2 ст. 82 ТК РФ)

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (в соответствии с содержанием ст.ст. 374, 376 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Работодатель обязуется:

3.1. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд

учреждения.

3.2. Определять с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.4. Обеспечивать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.5. Сохранять, в случае направления работника для повышения квалификации, 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).

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

3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком 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.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Производить увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работникам, имеющим более высокую квалификацию и результативность работы, а при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ следующим категориям работников:

- работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

- работникам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

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

4.7. Обеспечивать при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. 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.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с действующим законодательством.

5.1.4. Для медицинских работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. В учреждении устанавливается пяти дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.10. Время перерывов для отдыха и питания, 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).

5.1.11. Очередность предоставления ежегодных основных 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. 126ТКРФ).

5.2. Работодатель обязуется

5.2.1. Установить в соответствии с законодательством ежегодный основной оплачиваемый отпуск для педагогических работников – 42 календарных дня, для учителя - логопеда - 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ), для технических работников – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.2.2. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

- для участия в экзаменационных сессиях учебных заведений на основании ст.173 – 177 ТК РФ;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.2.3. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ) 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 лиц, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.4. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы,

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.

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

5.2.6. Предоставлять с учетом взаимных интересов работника и работодателя дополнительный отпуск без сохранения заработной платы работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (ст.263 ТК РФ)

5.2.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

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

6.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп и включает в себя:

- размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников учреждения.
- перечень и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения (приложение № 2)
- перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения (приложение № 2)

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

6.4. Месячная заработная плата работника образовательного 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.

6.5. Оплата труда работников образовательного 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.

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

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

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

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

6.10. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

6.11. 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.

6.12. При выплате заработной платы работодатель обязан **извещать** в письменной форме каждого работника:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном **статьей 372 ТК РФ**.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке (ст.136 ТК РФ).

6.12. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа.

6.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

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

6.16. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации в 2010 году и ранее квалификационные категории (вторая, первая и высшая) сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46, от 15.08.2011 № 03-515/59, в которых даны Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия, в том числе:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе педагогических работников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях (независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория или установлено соответствии занимаемой должности):

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания	преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре;
Мастер производственного обучения	Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования

Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, устанавливается

с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

6.17. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, в период:

- временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;
 - при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
 - окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации "Об образовании";
 - работы на выборной должности;
 - исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
 - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям,
- предусмотреть с учетом финансово-экономического положения работодателя сохранение на период до одного года оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.18. «При аттестации педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию они могут воспользоваться "иной формой" ее проведения при наличии почетных званий и отраслевых наград (не зависимо от срока их получения):

-**Звание Героя Российской Федерации,**

Почётные звания:

- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- «Народный артист Российской Федерации»;
- «Народный художник Российской Федерации»;
- «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный художник Российской Федерации»;
- «Заслуженный тренер РФ, СССР».

Ордена, медали:

- медаль ордена «За заслуги перед Отечеством 1 степени»;
- медаль ордена «За заслуги перед Отечеством 2 степени».

Ведомственные знаки отличия:

- значок «Отличник народного образования»;
- значок «Отличник народного просвещения»;
- значок «За достижения в культуре»;
- значок «За заслуги в развитии физической культуры»;
- значок «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации».

Отраслевые награды:

- медаль К. Д. Ушинского;
- нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;
- нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
- нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- нагрудный знак «Почетный работник физической культуры и спорта Российской Федерации»;

- благодарность Президента Российской Федерации.

Воспользоваться «иной формой» могут педагогические работники, которые были награждены в межаттестационный период следующими наградами:

-премия Президента Российской Федерации или Главы Администрации Волгоградской области (Гранты);

-Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

-Почетная грамота Министерства спорта и туризма Российской Федерации;

-Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации.

-Победители, лауреаты конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Волгоградской области.

Вышеперечисленным педагогическим работникам может быть установлена квалификационная категория без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований, изложенных в пунктах 30, 31 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209».

6.19. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

6.20. Выплачивать надбавки работникам образовательного учреждения на основании Решения Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/732 «Об установлении муниципальной надбавки работникам учреждений муниципальной системы образования Волгограда»

6.21. Выплачивать надбавки работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенных к категории молодых специалистов, на основании Постановления Волгоградского городского совета народных депутатов от 29.06.2005г № 20/366 « О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов»

6.22. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/ 300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ).

VII. Гарантии и компенсации.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Выплачивать педагогическим работникам денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Предоставлять работающим находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы (бесплатно).

7.3. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.22 ТК РФ)

7.4. Осуществлять ежемесячно исчисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии отдельно в отношении каждого застрахованного лица из собственных средств застрахованного лица, в пользу которого уплачиваются конкретные взносы.

Размер уплачиваемого дополнительного страхового взноса на накопительную часть трудовой пенсии определяется застрахованным лицом самостоятельно. (Федеральный закон № 56-ФЗ)

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

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

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

7.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными

обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.9. 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.

7.10. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во вне рабочее время.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (приложение № 3).

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Обучение и проверку знаний требований охраны труда проводить в соответствии с Положением, разработанным в образовательном учреждении, и нормативными правовыми документами об охране труда в РФ.

8.4. Обеспечивать 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 в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

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

8.7. Обеспечивать 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.

8.10. 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.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (ст. 212

ТК РФ).

- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
- 8.14. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны 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 за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.17. Обеспечивать в любое время года замену работника на период санаторно-курортного лечения.
- 8.18. Обеспечивать работников мощными и обезвреживающими средствами в соответствии с локальными актами учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иные формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

Согласовывать с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в случае сокращения их должностей по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

9.1.2. Создавать условия для уставной деятельности профсоюзной организации (предоставлять бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного комитета для размещения, проведения собраний, конференций, хранения документации профсоюза, а также средства связи, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации) (ст. 377 ТК РФ).

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания и другим вопросам.

9.1.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета МОУ на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей средств на заработную плату.

В случае, если работник не является членом профсоюза и уполномочил орган первичной профсоюзной организации представить его интересы во взаимоотношениях с

работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на основании его письменного заявления, работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

9.1.5. Включать членов первичной профсоюзной организации в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.6.Согласовывать с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации вопросы трудового права согласно законодательства (приложение № 5)

9.1.7. Согласовывать перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организацией (приложение № 6).

9.2. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.2.1. Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (его заместители)– соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.2.2. Председатель первичной профсоюзной организации и его заместители не могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пункта 5 статьи 81 ТК РФ без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.2.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

9.2.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в образовательном учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

9.3.Стороны договорились, что в течение действия коллективного договора работодатель рассматривает обращения, заявления, требования и предложения выборного органа первичной профсоюзной организации и дает мотивированное объяснение в срок, установленный законодательством.

9.4.Стороны согласились с тем, что должностные лица, виновные в нарушении прав профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

Х. Обязательства профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

10. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового

- законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. 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.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) 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).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и работников в комиссии по трудовым спорам и суде в соответствии с действующим законодательством.
- 10.8. Осуществлять совместно с уполномоченным и районной комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию
- 10.9. Вести работу совместно с районным комитетом Профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения, обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки на санаторное лечение в районный комитет Профсоюза.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, тяжелого материального положения.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Заключительные положения.

- 11.1 Настоящий коллективный договор действует со дня подписания сроком на три года.
Стороны договорились, что:
- 11.2. Совместно организуют проведение мероприятий, направленных на выполнении обязательств, взятых на себя сторонами настоящего коллективного договора.
- 11.3. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.
- 11.4. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 11.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 11.6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 11.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня

социально-экономического положения работников учреждения.

11.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

11.12. Осуществляют контроль за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

11.13. Рассматривают в установленный действующим законодательством срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.14. 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.

11.15. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.16. Для рассмотрения вопросов, возникающих в процессе реализации договора, создается комиссия в составе 4 человек, в том числе:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| от работодателя: | от первичной профсоюзной организации: |
| 1. <u>Басова Татьяна Яковлевна</u> | 1. <u>Пермякова Марина Александровна</u> |
| 2. <u>Вальковская Оксана Юрьевна</u> | 2. <u>Денисова Лидия Ивановна</u> |

11.17. Комиссия рассматривает возникающие в ходе выполнения коллективного договора коллективные трудовые споры в соответствии с законодательством в пятидневный срок.

11.18. Для разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в учреждении (в соответствии с законодательством о труде).

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

Коллективный договор подписали:

От работодателя:
Заведующий МОУ детским садом № 235

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ детского сада № 235

(роспись)

(роспись)

Карпушина Светлана Викторовна
(Ф.И.О. полностью)

Сухоносина Светлана Викторовна
(Ф.И.О. полностью)

« _____ » _____ 20 ____ г

« _____ » _____ 20 ____ г

МП

МП

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ детского сада № 235

Подпись _____ (С.В. Сухонослова)

Дата _____

Утверждено:

Заведующий МОУ детский сад № 235

Подпись _____ (С.В. Карпушина)

Дата _____

**Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального
дошкольного образовательного учреждения МОУ детский
сад общеразвивающего вида № 235 Краснооктябрьского района
г. Волгограда**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения МОУ детский сад № 235, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник

обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
оформляется заявление лица, поступающего на работу, на имя заведующего МОУ детским садом;

составляется и подписывается трудовой договор;

издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий МОУ детским садом обязан:

разъяснить его права и обязанности;

познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МОУ детском саду.

2.6. Трудовые книжки хранятся у заведующего МОУ детским садом наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. 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.

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, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой [статьи 77](#) Трудового Кодекса РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни

одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МОУ детского сада.

2.11. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Право на занятие педагогической деятельностью

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

3.1.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4. Основные обязанности и права работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Обеспечить соблюдение требований устава МОУ детского сада и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

4.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовывать их питание.

4.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МОУ детского сада и детей.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса,

выполнением образовательных программ.

4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МОУ детского сада, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.8. Обеспечивать условия систематического повышения квалификации работников.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам МОУ детского сада в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель имеет право:

4.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.17. Принимать локальные нормативные акты;

4.18. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Основные обязанности и права работников

Работники МОУ детский сад обязаны:

5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МОУ детский сад, соответствующие должностные инструкции.

5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

5.3. Систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

5.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила гигиены труда.

5.6. Беречь имущество МОУ детского сада, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономично расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

5.7. Проявлять заботу о воспитанниках МОУ детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МОУ детского сада.

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели МОУ детский сад обязаны:

5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1- 5.9).

5.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

5.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

5.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

5.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

5.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовится к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

5.16. Участвовать в работе педагогических советов МОУ детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

5.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

5.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МОУ детского сада.

5.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МОУ детского сада под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя.

5.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

5.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

5.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

5.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

5.24. Допускать на свои занятия работодателя и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники МОУ детский сад имеют право:

5.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МОУ детского сада.

5.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

5.27. Проявлять творчество, инициативу.

5.28. Быть избранным в органы самоуправления.

5.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

5.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

5.31. На моральное поощрение по результатам своего труда.

5.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда на основании аттестации.

5.33. На совмещение профессий (должностей).

5.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и

иными материалами.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В МОУ детском саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, для учителя – логопеда 20 часов в неделю.

6.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для медицинского работника определяется из расчета 39 часов в неделю.

6.2. МОУ детский сад работает в двухсменном режиме:

1 смена - с 7.00 до 14.00,

2 смена - с 12.00 до 19.00.

6.3. Работники обязаны к началу рабочего дня (смены) находиться на своем рабочем месте и быть готовыми к выполнению своих трудовых обязанностей.

6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности. Сторожа имеют суммированный учет рабочего времени.

6.5. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.6. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МОУ детского сада.

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

7. Организация и режим работы МОУ детского сада

7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.3. 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 [статьей 372](#) Трудового Кодекса 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.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МОУ детском саду по согласованию с администрацией.

7.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.7. В помещениях МОУ детского сада запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории МОУ детского сада.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МОУ детского сада и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с действующим законодательством.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.8. Взыскание объявляется приказом по МОУ детскому саду. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Педагогические работники МОУ детского сада, в обязанности которых входит

выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МОУ детского сада могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно Закону РФ «Об образовании».

9.11. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом

9.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

Исполнитель: Заведующий МОУ детский сад № 235 _____/С.В. Карпушина/

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (С.В. Сухоносова)

Утверждаю
Заведующий МОУ детским садом № 235
_____ (С.В. Карпушина)

« _____ » _____ 201 г.

« _____ » _____ 201 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 235 Краснооктябрьского района г. Волгограда

1. Общие положения

Настоящее положение разработано с целью совершенствования системы оплаты труда работников МОУ детского сада № 235 (далее - Детский сад) в соответствии с ТК РФ, законодательными нормативными актами РФ, Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», Решением Волгоградской городской Думы от 07.09.2011 № 49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда», с [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", с учетом мнения представительного органа работников Детского сада и включает в себя:

1.1. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников Детского сада и включает в себя:

размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 г. [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. [N 248н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих"; размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;

особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников образовательных учреждений, порядок исчисления им заработной платы;

порядок и условия почасовой оплаты труда;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

условия оплаты труда руководителя;

другие вопросы оплаты труда.

1.2. Новая система оплаты труда работников Детского сада устанавливается в целях:

реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Волгограда;

повышения эффективности и качества педагогического труда;

повышения уровня реального содержания заработной платы работников Детского сада;

повышения мотивации педагогических работников к качественному результату труда;

повышения кадровой обеспеченности Детского сада, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.

1.3. Фонд оплаты труда работников Детского сада формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований 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 обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Оплата труда работников, 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 Детского сада предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в Детском саду устанавливается коллективным договором, содержащим нормы трудового права; настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников Детского сада.

1.8. Индексация 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.

1.9. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Детского сада определяются образовательным учреждением самостоятельно **в пределах средств, направляемых на оплату труда**, и утверждаются настоящим Положением.

1.10. Оплата труда медицинских работников Детского сада производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей на основании Решения 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», Решения Волгоградской городской Думы от 07.09.2011г. № 49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда».

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Основные условия оплаты труда работников

2.1.1. Система оплаты труда работников Детского сада включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников Детского сада 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 Детского сада.

2.1.3. Детский сад в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников образовательного учреждения самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

2.1.4. Дифференциация типовых профессий рабочих и должностей служащих, включаемых в штатное расписание образовательного учреждения по квалификационным уровням ПКГ, осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности. Указанные должности и профессии должны соответствовать уставным целям Детского сада и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.5. Размеры окладов, должностных окладов работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, педагогов, медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими ставок заработной платы работникам Детского сада устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, согласно приложениям к настоящему Положению:

педагогическим работникам – приложение 1;

вспомогательному персоналу, служащим - приложение 2;

рабочим – приложение 3;

медицинским работникам – приложение 4.

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.

2.2. Порядок определения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников Детского сада

2.2.1. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников Детского сада устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

2.2.2. Размер оплаты труда работников определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образования, стажа педагогической работы, наличия квалификационной категории, почетного звания);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда;
- других условий оплаты труда, установленных действующими нормативными правовыми актами.

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

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы).

2.2.4. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам образования 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 в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - до 0,30 от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория - до 0,15 от оклада, должностного

- оклада, ставки заработной платы;
- вторая квалификационная категория - до 0,05 от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Дополнительно, по решению заведующего Детским садом, повышающий коэффициент за квалификационную категорию может быть увеличен в размере до 0,10 от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы следующим категориям работников образования:

имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности ;

2.2.5. Повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы) устанавливается учителю – логопеду за работу в логопедическом пункте – 0,20 от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.2.6. Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.3. Особенности установления объема учебной нагрузки и оплаты труда педагогическим работникам, порядок и условия почасовой оплаты труда

2.3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

часов педагогической (преподавательской) работы, выполненных педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогической (преподавательской) работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в образовательное учреждение;

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

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

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

рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.3.2. Оплата труда лиц, замещающих уходящих в отпуск заведующего Детским садом, старшую медицинскую сестеру, воспитателей, помощников воспитателей, работников кухни, подсобных рабочих, оператора стиральных машин и других работников производится со дня начала замещения за все часы фактической работы за счет средств, ежегодно предусматриваемых на эти цели в Плане финансово-хозяйственной деятельности Детского сада.

2.4. Порядок определения оклада, должностного оклада медицинского работника Детского сада.

2.4.1. Заработная плата медицинского работника Детского сада состоит из трех частей: оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

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

Месячная заработная плата медицинского работника Детского сада предельными размерами не ограничивается.

2.4.3. Оплата труда медицинского работника Детского сада по совместительству производится пропорционально отработанному времени, исходя из оклада (должностного оклада) согласно условиям трудового договора.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4.4. Размеры оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах доведенных средств на оплату труда и устанавливается на учебный год.

2.4.5. Оплата труда медицинского работника Детского сада определяется по результатам тарификации.

2.4.6. Индексация оклада (должностного оклада) медицинского работника Детского сада осуществляется в порядке и размерах, устанавливаемых муниципальными правовыми актами Волгограда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Размер оклада (должностного оклада), с учетом повышающего коэффициента (1,175) по занимаемой должности медицинского работника Детского сада устанавливается на основании Приложения 4.

2.4.8. Медицинскому работнику Детского сада предусматривается установление повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности образует новый оклад (должностной оклад).

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не

учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.4.9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается медицинскому работнику Детского сада с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) – до 3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) применяется в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) медицинского работника Детского сада и его размера принимается заведующим Детского сада.

2.4.10. В целях стимулирования медицинского работника Детского сада, а также поощрения за выполненную работу выплат стимулирующего характера

Старшей медицинской сестре

устанавливаются следующие виды надбавок:

- *за наличие квалификационной категории:*

- при наличии высшей категории – 30% оклада (должностного оклада);

- при наличии первой категории – 20% оклада (должностного оклада);

- при наличии второй категории – 10% оклада (должностного оклада);

Медицинскому работнику Детского сада выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются со дня присвоения квалификационной категории на срок действия квалификационной категории и периода работы в соответствующей должности.

- *за наличие ученой степени* - до 20% оклада (должностного оклада);

- *за качество выполняемых работ :*

- снижение уровня заболеваемости – до 20% оклада (должностного оклада);

- *за интенсивность и высокие результаты работы:*

- за использование здоровьесберегающих технологий;

- за перевыполнение отраслевых норм нагрузки (интенсивность и высокие результаты работы);

- за участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ ;

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничиваются.

- *премиальные выплаты:*

- единовременные

- по итогам работы за год .

Основными условиями премирования являются:

- строгое соблюдение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей)

2.4.11. Решение об установлении вышеуказанных выплат и их размерах принимается руководителем Детского сада.

2.4.12. Размеры выплат компенсационного характера медицинского работника Детского сада производятся в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Условия оплаты труда заведующего

2.5.1. Система оплаты труда заведующего Детским садом включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера заведующего детским садом определяются трудовым договором, заключенным с Краснооктябрьским ТУ ДОАВ. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу Детского сада и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

К основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения: воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед.

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

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

2.5.2. Средняя заработная плата работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов, должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, установленных штатным расписанием, тарификационным списком на следующий учебный год, на списочную численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, на следующий учебный год.

2.5.3. Премирование заведующего Детским садом (ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий), а также стимулирующие выплаты осуществляется по распоряжению Краснооктябрьского ТУ ДОАВ, заключившего трудовой договор с заведующим Детским садом, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов МОУ детского сада № 235 на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование руководителя, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

2.5.4. Компенсационные выплаты производятся на основании аттестации рабочего места заведующего Детским садом в соответствии с трудовым законодательством.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Детского сада пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки.

3.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

а) за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, с учетом аттестации рабочих мест.

При этом заведующий Детским садом принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

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

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ или расширении зоны обслуживания, или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата - до 100% от оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

3.5.2. При работе в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) каждый час работы оплачивается в повышенном размере - 35% от оклада (должностного оклада) (ст. 96 ТК РФ).

3.5.3. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, осуществляемая по инициативе руководителя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере от оклада (должностного оклада), за последующие часы

– не менее чем в двойном размере от оклада (должностного оклада) (ст.99 ТК РФ)

3.5.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере оклада (должностного оклада) (ст. 153 ТК РФ).

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В образовательном 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.

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

4.2. *Выплаты в размере до 40% за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам образовательного учреждения за:*

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм);

внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс;

оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач;

за ведение общественной работы:

- председателю ПК ;

- общественным инспекторам ;

- педагогическим работникам, работающим с детьми, из социально-неблагополучных семей ;

за сотрудничество с социально - культурными учреждениями;

за организацию и ведение дополнительных образовательных услуг (бесплатных).

Выплаты устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения на определенный период с указанием оснований, критериев, позволяющих оценить результативность выполненной работы. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничивается.

4.3. *За качество выполняемых работ работнику образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты:*

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).

надбавки в размере до 40% за качество, которые устанавливаются работнику приказом руководителя по образовательному учреждению с учетом:

профессионализма и оперативности в решении вопросов;

отсутствия претензий к результатам выполнения работ;

качества подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения, прочие.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения на определенный период с указанием оснований. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 процентов от оклада.

4.4. *Выплаты за педагогический стаж*, устанавливаются педагогическим работникам в процентном отношении от должностного оклада:

- от 2 лет до 5 лет - до 5 %;
- от 5 лет до 10 лет - до 10 %;
- от 10 лет до 20 лет - до 15%;
- свыше 20 лет - до 20 %;

4.5. *Выплаты за стаж* работы в государственных и муниципальных учреждениях устанавливаются вспомогательному персоналу, служащим и рабочим в процентном отношении от должностного оклада :

- от 2 лет до 5 лет - до 5 % ;
- от 5 лет до 10 лет - до 10 %;
- от 10 лет до 20 лет - до 15%;
- свыше 20 лет до 20 %;

4.6. *Надбавка молодым специалистам* устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года. В первый год работы устанавливается надбавка в размере 40% от должностного оклада, во второй год работы - в размере 30% от должностного оклада, в третий год работы - в размере 20% от должностного оклада (тарифной ставки).

- Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается надбавка в размере 50% от должностного оклада, во второй год работы - в размере 40% от должностного оклада, в третий год работы - в размере 30% от должностного оклада (тарифной ставки). (Постановление Волгоградского городского совета народных депутатов от 29 июня 2005 г. N 20/366).

4.7. Установление надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работников образовательного учреждения производится на основе положения о

порядке и размерах установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, согласованного с представительным органом работников образовательного учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются сроком на учебный год, по итогам работы рассматриваются ежеквартально.

4.9. В целях стимулирования работников Детского сада к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в размере 25% фонда оплаты труда Детского сада.

4.10. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются:

4.10.1. При премировании по итогам работы за год и учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- иные виды работ, установленные локальными актами образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер премий по итогам работы не ограничен.

4.10.2. В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены *премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ*, которые выплачиваются работникам образовательного учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться 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.

4.10.3. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.10.4. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых образовательным учреждением на оплату труда работников Детского сада.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам Детского сада может выплачиваться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда:

- к профессиональному празднику «День дошкольного работника»;

- к юбилейным датам с 50 лет.

5.2. Заведующему может выплачиваться материальная помощь в соответствии с распоряжением Краснооктябрьского ТУ ДООАВ в оперативном управлении, которого находится Детский сад.

5.3. Материальная помощь выплачивается к юбилейным датам, на основании личного заявления работника, ксерокопии паспорта и ходатайства представительного органа Детского сада.

Материальная помощь к профессиональным праздникам выплачивается с учетом мнения представительного органа Детского сада.

Размер материальной помощи определяется с учетом мнения представительного органа в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6. Заключительное положение

6.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке на основании решения Волгоградской городской Думы.

Положение разработано и подготовлено рабочей группой МОУ детского сада № 235:

Заведующий
Старший воспитатель
Председатель ПК

С.В. Карпушина
Т.Я. Басова
С.В. Сухоносова

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (С.В. Сухоносова)

Утверждаю
Заведующий МОУ детским садом № 235
_____ (С.В. Карпушина)

« ____ » _____ 201 г.

« ____ » _____ 201 г.

ПКГ должностей педагогических работников

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня (профессии)	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
	ПКГ должностей педагогических работников	
	I квалификационный уровень	
	Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель	6385
	III квалификационный уровень	
	Педагог – психолог Воспитатель	6605
	IV квалификационный уровень	
	Учитель – логопед Старший воспитатель	6826

Разработано и подготовлено рабочей группой МОУ детского сада № 235:

Заведующий
Старший воспитатель
Председатель ПК

С.В. Карпушина
Т.Я. Басова
С.В. Сухоносова

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (С.В. Сухоносова)

Утверждаю
Заведующий МОУ детским садом № 235
_____ (С.В. Карпушина)

« ____ » _____ 201 г.

« ____ » _____ 201 г.

ПКГ должностей вспомогательного персонала, служащих

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня (профессии)	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
	ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала	
	I квалификационный уровень	
	Помощник воспитателя	3930
	ПКГ общетраслевые должности служащих	
	Общетраслевые должности служащих первого уровня	
	I квалификационный уровень	
	Делопроизводитель	3794
	Общетраслевые должности служащих второго уровня	
	II квалификационный уровень	
	Заведующий хозяйством	4743
	Инженер - энергетик	5556
	Инженер по охране труда	5556

Разработано и подготовлено рабочей группой МОУ детского сада № 235:

Заведующий
Старший воспитатель
Председатель ПК

С.В. Карпушина
Т.Я. Басова
С.В. Сухоносова

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (С.В. Сухоносова)

Утверждаю
Заведующий МОУ детским садом № 235
_____ (С.В. Карпушина)

« ____ » _____ 201 г.

« ____ » _____ 201 г.

ПКГ должностей рабочих

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня (профессии)	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
	ПКГ Общеотраслевые должности профессий рабочих	
	Общеотраслевые должности профессий рабочих первого уровня	
	I квалификационный уровень	
	Рабочий по обследованию зданий Дворник Сторож Вахтер Оператор стиральных машин Кастелянша Кладовщик Подсобный рабочий	3794
	Общеотраслевые должности профессий рабочих второго уровня	
	II квалификационный уровень	
	Повар	4405
	IV квалификационный уровень	
	Повар	4825

Разработано и подготовлено рабочей группой МОУ детского сада № 235:

Заведующий
Старший воспитатель
Председатель ПК

С.В. Карпушина
Т.Я. Басова
С.В. Сухоносова

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (С.В. Сухоносова)

Утверждаю
Заведующий МОУ детским садом № 235
_____ (С.В. Карпушина)

« ____ » _____ 201 г.

« ____ » _____ 201 г.

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

№ п.п.	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня (профессии)	Минимальный размер оклада (руб.)	Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента (руб.)
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1.2.5.	5 квалификационный уровень			
	Старшая медицинская сестра	4809	1,175	5651

Разработано и подготовлено рабочей группой МОУ детского сада № 235:

Заведующий
Старший воспитатель
Председатель ПК

С.В. Карпушина
Т.Я. Басова
С.В. Сухоносова

Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ С.В. Сухоносова
 « _____ » _____ 201 г.

Утверждаю
 Заведующий МОУ детским садом № 235
 _____ С.В. Карпушина
 « _____ » _____ 201 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Повар

Приложение N 2 к [приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 пункт № 12](#) Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Куртка хлопчатобумажная	2	
Брюки или юбка хлопчатобумажные	2	
Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
Полотенце для рук	Дежурное	
Полотенце для лица	2	
Фартук хлопчатобумажный	2	
Нарукавники х/б	2	
Тапочки	1 пара	На 6 месяцев

Подсобный рабочий

Приложение N 2 к [приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 пункт № 16,13](#) Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат из плотной х/б ткани	3шт.	На 2 года
Колпак или косынка хлопчатобумажные	3шт.	На 2 года
Фартук с нагрудником из плотной ткани	2шт.	
Тапочки	1 пара	На 6 месяцев
При выполнении работ по мойке котлов		
Фартук резиновый с нагрудником	1шт.	На 6 месяцев
Галоши резиновые	1 пара	

Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий

Приложение к [приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 57](#) Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Сапоги резиновые	1 пара	
Респиратор		До износа
Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	

Ботинки кожаные или Сапоги кирзовые	1 пара	
Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	На наружных работах зимой дополнительно: на 3 года
Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	На наружных работах зимой дополнительно: на 3 года
сапоги кожаные утепленные	1 шт.	На наружных работах зимой дополнительно: на 3 года

Оператор стиральных машин

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н

пункт 46 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный	1 шт.	
Фартук прорезиненный	2 шт.	
Рукавицы комбинированные	4 пары	
Перчатки резиновые	Дежурные	

Кладовщик

Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 пункт № 41 Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	3 шт.	На 2 года
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 шт.	На 2 года

Помощник воспитателя

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 84 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Приложение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2шт.	
Колпак хлопчатобумажный	2шт.	
Полотенце	2шт.	
Щетка для мытья рук	Дежурная	
при мытье полов и мест общего пользования		
Перчатки резиновые	2 пары	

Заведующий хозяйством

Обязательных оснований для выдачи (СИЗ) заведующему хозяйством (по действующим нормам) нет. Дополнительные основания: Коллективный договор.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	1 шт	
Рукавицы комбинированные	6 пар	
Ботинки кожаные	1 пара	на 3 года

Кастелянша

Приложение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2	
Полотенце	2	

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 91 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Перчатки диэлектрические	дежурные	
Галоши диэлектрические	дежурные	

Дворник

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 20 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1шт.	
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Плащ непромокаемый	1 шт	на 3 года
Куртка на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой
Сапоги кожаные утепленные	1пара	на 3 года на наружных работах зимой

Старшая медицинская сестра

Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения»

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2	
Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
Полотенце для рук	2	
Щетка для мытья рук	Дежурная	

Уборщик служебных и производственных помещений

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008г. №541н пункт 84 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Перчатки резиновые	2 пары	1-при мытье полов и мест общего пользования
Сапоги резиновые	1 пара	2-при мытье полов и мест общего пользования дополнительно

Разработано и подготовлено рабочей группой МОУ детского сада № 235:

Заведующий
 Старший воспитатель
 Председатель ПК

С.В. Карпушина
 Т.Я. Басова
 С.В. Сухонослова

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (С.В.Сухоносова)

Утверждаю
Заведующий МОУ детский сад № 235
_____ (С.В. Карпушина)

« ____ » _____ 201 г

« ____ » _____ 201 г

Перечень вопросов, рассматриваемых работодателем по согласованию с профкомом:

- ввод и отмена режима неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев (ст.74 ТК РФ)
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по п.п 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ в порядке ст. 82 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135, 144 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка по заработной плате (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение конкретных размеров повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- (ст. 154 ТК РФ);
- досрочное снятие дисциплинарных взысканий (ст. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- определение степени вины застрахованного (ст. 229 ТК РФ).

Разработано и подготовлено рабочей группой МОУ детского сада № 235:

Заведующий
Старший воспитатель
Председатель ПК

С.В. Карпушина
Т.Я. Басова
С.В. Сухоносова

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (С.В. Сухоносова)

Утверждаю
Заведующий МОУ детский сад № 235
_____ (С.В. Карпушина)

« ____ » _____ 20 ____ г

« ____ » _____ 20 ____ г

Перечень локальных актов, требующие согласования
с профсоюзным комитетом:

- коллективный договор (ст. 40, 43, 44, 51 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- график отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеры;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ);
- список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- положение о порядке и условия предоставления дополнительно оплачиваемого отпуска за непрерывную преподавательскую работу;
- положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- положение о премировании работников (ст. 144 ТК РФ);
- положение по охране труда, касающиеся работников;
- программа вводного и первичного инструктажа на рабочем месте;
- положение комиссии по трудовым спорам;
- трудовые договора.
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101, 119 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

Разработано и подготовлено рабочей группой МОУ детского сада № 235:

Заведующий
Старший воспитатель
Председатель ПК

С.В. Карпушина
Т.Я. Басова
С.В. Сухоносова

